

CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DO ESPÍRITO SANTO
Av. Nossa Sr^a dos Navegantes, 675, 6º andar, Edifício Palácio do Café - Bairro Enseada do Suá, CEP 29.050-912,
Vitória - ES
<https://www.crtes.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo SEI nº. 13640.000074/2025-19

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência **contratação de empresa especializada para a execução de serviços comuns de engenharia, destinados à reforma e adequações na Sede do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Espírito Santo, localizada na Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, nº. 675, 6º andar, Edifício Palácio do Café, Enseada do Suá, Vitória/ES**, conforme estabelecido nos projetos, memorial descritivo e planilha de materiais e serviços anexos ao Edital de Licitação, além das condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
1	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços comuns de engenharia, destinados à reforma e adequações na Sede do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Espírito Santo	Serviços	01	R\$ 481.610,57
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 481.610,57 (Quatrocentos e oitenta e um mil seiscentos e dez reais e cinquenta e sete centavos).				

1.2. Enquadramento do Objeto (Natureza do Serviço)

O objeto da contratação é classificado como **Serviço Comum de Engenharia**, conforme a definição da Lei nº 14.133/2021.

Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, Inciso XXI, alínea "a": serviços comuns de engenharia: serviços de engenharia que têm por objeto ações, adequações e reparos que não demandem a contratação de obras e serviços de engenharia especiais.

1.3. As melhorias e adequações nos ambientes da Sede e as execuções técnicas das intervenções previstas no projeto arquitetônico caracterizam o objeto como um serviço que atende a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, o que o enquadra como **comum**.

1.4. Os quantitativos dos serviços, materiais e insumos encontram-se detalhados nas planilhas orçamentárias e nos demais documentos técnicos (projetos executivos, memoriais descritivos e memórias de cálculo) elaborados pela empresa Mello Zanon Arquitetura Ltda, que passam a integrar o Edital de licitação e o contrato para todos os efeitos legais.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da publicação do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

1.6. O prazo de execução dos serviços tem previsão de 03 (três) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço. O prazo de execução da obra está previsto no cronograma físico financeiro, podendo ser prorrogado com justificativa técnica fundamentada pela Contratada e aceita pelo CRT-ES.

1.7. Será exigida garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a ser prestada em uma das modalidades legalmente previstas na lei.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em razão da aquisição da nova sede destinada à instalação administrativa do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Espírito Santo, torna-se necessária a adequação dos ambientes físicos às atividades finalísticas e administrativas da Autarquia, observando-se critérios de ergonomia, funcionalidade, identidade visual institucional, segurança, acessibilidade, conforto ambiental e adequada organização do fluxo de trabalho.

2.2. Considerando que o projeto arquitetônico de ambientação física e estética dos ambientes institucionais foi devidamente elaborado pela empresa MelloZanon Arquitetura Ltda, no âmbito do Processo Administrativo nº 154/2025, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução técnica das intervenções nele previstas.

2.3. A execução do referido projeto exige conhecimento técnico específico e atuação profissional qualificada, compreendendo, entre outras atribuições: a correta interpretação e fiel cumprimento do projeto arquitetônico aprovado; a coordenação e execução dos serviços de engenharia em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas; a observância das normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relativas à ergonomia, acessibilidade, segurança do trabalho, desempenho de materiais e instalações prediais; bem como o adequado gerenciamento técnico da obra, de modo a assegurar a qualidade, funcionalidade e durabilidade das soluções implementadas.

2.4. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se imprescindível para garantir a correta implementação do projeto arquitetônico elaborado pela empresa Mello Zanon, assegurando a observância dos parâmetros técnicos, normativos e legais, bem como a adequada execução física das intervenções planejadas, caracterizando-se, portanto, como objeto de natureza técnica especializada. A escolha do fornecedor por meio de um processo licitatório transparente e competitivo assegura qualidade, agilidade e conformidade com as normas técnicas e ambientais vigentes. A reforma está alinhada aos objetivos estratégicos do CRT- ES, promovendo modernização, inovação e responsabilidade socioambiental.

2.5. Ademais, o projeto de reforma já dispõe de seus respectivos projetos executivos, memorial descritivo com especificações de serviços e materiais, planilha de quantitativos e valores estimados dos serviços, equipamentos e materiais, previamente elaborados, validados e compatibilizados, o que viabiliza a imediata deflagração do processo licitatório para contratação da empresa executora, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando os princípios da legalidade, planejamento, economicidade, eficiência e sustentabilidade.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação legal da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares acostado aos autos do processo nº. 13640.000074/2025-19.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação tem por objeto a **execução dos serviços comuns de engenharia**, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra, necessários à implementação das intervenções previstas nos **projetos executivos, memorial descritivo e planilha de serviços**, elaborados pela empresa MelloZanon Arquitetura Ltda, no âmbito do processo administrativo nº. 154/2025.

5.2. Os serviços compreendem as adequações físicas e funcionais dos ambientes da **Sede do CRT-ES**, visando:

5.2.1. melhoria do aproveitamento dos espaços;

5.2.2. adequação às atividades administrativas e ao atendimento ao público;

5.2.3. atendimento às condições de ergonomia, acessibilidade, segurança e conforto ambiental previstas no projeto.

5.3. A execução deverá ocorrer **em estrita conformidade** com os documentos técnicos aprovados, não sendo admitidas alterações de layout, dimensões, materiais, acabamentos, soluções construtivas ou especificações técnicas **sem prévia autorização formal da Administração e manifestação técnica do responsável pelo projeto, quando aplicável**.

5.4. Em caso de incompatibilidades, omissões ou divergências identificadas durante a execução, a Contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização, ficando vedada a adoção de soluções unilaterais.

Qualificação Técnica

5.5. A empresa Contratada deverá ser **especializada na execução de serviços comuns de engenharia, compatíveis com o objeto da licitação, compreendendo reformas, adequações e intervenções em ambientes institucionais ou corporativos, executadas com base em projetos arquitetônicos previamente definidos**.

5.6. A Contratada deverá comprovar **capacidade técnico-operacional**, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de natureza e complexidade semelhantes, envolvendo:

- execução de reformas ou adequações de ambientes internos;
- fornecimento e aplicação de materiais de acabamento;
- adequações físicas conforme projeto arquitetônico e memorial descritivo.

5.7. Os atestados deverão evidenciar que os serviços foram executados em conformidade com projetos técnicos, normas aplicáveis e prazos estabelecidos.

5.8. A Contratada deverá indicar **responsável técnico legalmente habilitado**, com atribuições compatíveis com os serviços a serem executados, devidamente registrado no **CREA ou CAU ou CRT**.

5.9. Antes do início da execução, deverá ser apresentada a respectiva **ART ou RRT ou TRT**, abrangendo a totalidade dos serviços contratados.

Normas Técnicas e Regulamentares

5.10. A execução dos serviços deverá atender integralmente às **normas técnicas vigentes** aplicáveis aos sistemas construtivos, materiais e instalações.

5.11. A Contratada deverá assegurar que todos os materiais, equipamentos e métodos estejam em conformidade com as normas técnicas e com as especificações constantes do memorial descritivo.

5.12. Os materiais empregados deverão ser **novos, de primeira linha**, atender às especificações técnicas do projeto e possuir desempenho compatível com o uso pretendido.

5.13. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar:

- fichas técnicas;
- certificados de conformidade;
- catálogos ou amostras dos materiais a serem utilizados.

5.14. Os métodos executivos deverão ser tecnicamente adequados, garantindo:

- qualidade do acabamento;
- durabilidade das intervenções;
- segurança dos usuários e trabalhadores.

Requisitos de Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

5.15. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a execução dos serviços deverá observar práticas de sustentabilidade, em compatibilidade com o projeto elaborado, incluindo:

- correta segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- racionalização do uso de materiais e insumos;
- preservação de materiais reaproveitáveis, quando tecnicamente viável.

5.16. Eventuais substituições de materiais, quando autorizadas pela Administração, deverão priorizar produtos de **igual ou superior desempenho**, com menor impacto ambiental, sempre que possível.

5.17. A mão de obra deverá ser **qualificada e compatível** com os serviços a serem executados.

5.18. A contratação será **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, cabendo à empresa Contratada a gestão de seus profissionais.

5.19. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais serão de **responsabilidade exclusiva da Contratada**.

Requisitos de Execução

5.20. Os serviços deverão ser executados nos ambientes da **Sede do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Espírito Santo – CRT-ES**, localizada na Av. Nossa Senhora dos Navegantes nº. 675, 6º andar, Edifício Palácio do Café, Enseada do Suá, Vitória/ES.

5.21. A execução deverá observar as condições de segurança, limpeza e organização do local.

Requisitos de Saúde, Segurança e Meio Ambiente

5.22. A contratada deverá cumprir integralmente as **Normas Regulamentadoras do MTE**, especialmente aquelas relacionadas à segurança do trabalho.

5.23. Será de responsabilidade da contratada a adoção de medidas para prevenção de

acidentes, uso de EPIs e correta destinação de resíduos.

Requisitos de Garantia e Qualidade

5.24. Os serviços executados deverão possuir **garantia mínima**, conforme previsto no Código Civil, Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

5.25. Eventuais falhas, defeitos ou inconformidades identificadas durante a execução ou no período de garantia deverão ser corrigidas **sem ônus adicional para a Administração**.

Requisitos de Fiscalização e Medição

5.26. A execução dos serviços estará sujeita à **fiscalização do CRT-ES**, que poderá solicitar ajustes, correções ou esclarecimentos.

5.27. Os pagamentos deverão estar vinculados à **medição dos serviços efetivamente executados**, conforme critérios definidos no instrumento contratual.

6. VISITA TÉCNICA

6.1. A vistoria técnica prévia ao local de execução dos serviços possui caráter facultativo, destinando-se a proporcionar às empresas interessadas o pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços a serem executados.

6.2. A visita técnica terá como finalidade proporcionar aos licitantes o pleno conhecimento das condições locais de execução dos serviços, possibilitando o correto dimensionamento dos custos e a avaliação do grau de complexidade das intervenções, sendo recomendada para a adequada elaboração das propostas e eventual formulação de pedidos de esclarecimentos ou impugnações.

6.3. O agendamento da visita deverá ser realizado a partir da data de publicação do edital até o limite de **05 (cinco) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública do certame**. As visitas técnicas, por sua vez, deverão ocorrer até **04 (quatro) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública**, de modo a assegurar que os licitantes disponham de tempo hábil para análise das informações obtidas in loco e, se necessário, para apresentação de questionamentos ou impugnações, nos termos do Decreto nº 10.024/2019.

6.3.1. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado exclusivamente por meio do e-mail licitacao@crtes.gov.br, não sendo admitidas solicitações por outros canais de comunicação.

6.3.2. Serão disponibilizados horários diferentes aos interessados em realizar a visita técnica

6.4. Será emitido Termo de Vistoria Técnica declarando que a empresa representada por profissional devidamente autorizado e que seja do quadro de pessoal da empresa, procedeu vistoria nas instalações do CRT-ES e tomou conhecimento de todas as condições necessárias para a execução dos serviços, de forma a subsidiar a formulação de sua proposta;

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

6.6. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria antes da realização do certame, não poderá posteriormente alegar desconhecimento das instalações ou das condições do local, tampouco utilizar tal justificativa como fundamento para pleitear alteração contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

7.1. Início da execução do objeto: Em até 10 (dez) dias após emissão da Ordem de Serviços pela Contratante.

7.2. Todos os serviços deverão ser executados conforme Cronograma Físico-Financeiro, Memorial Descritivo e Projetos Executivos, e demais documentos técnicos anexados a este Termo de Referência e ao Edital de Licitação. O modelo de execução do objeto, dos materiais a serem empregados e todos os detalhes da execução dos serviços estão descritos nos projetos, no memorial descritivo e na planilha de materiais e serviços, anexos ao posterior Edital de Licitação.

7.3. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para o CRT-ES, **e que não tenham sido autorizados e aprovados previamente a sua execução**, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à Contratada qualquer alegação em contrário. Acréscimos e supressões deverão ser objeto de Termo Aditivo.

Local e horário da prestação dos serviços

7.4. Os serviços serão executados na Sede do CRT-ES localizada à **Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, nº. 675, 6º andar, Edifício Palácio do Café, Enseada do Suá, Vitória/ES.**

7.5. O horário de execução dos serviços, conforme orientação do Condomínio do Palácio do Café, onde está localizada a sede do CRT-ES, observará as seguintes disposições:

7.5.1. De segunda-feira a sexta-feira: das 18h00h às 06h00h do dia subsequente;

7.5.2. Aos sábados, domingos e feriados: execução em período integral (24 horas);

7.5.3. Os serviços que não gerem ruídos ou impactos sonoros relevantes (tais como pintura, acabamentos e atividades similares) poderão ser realizados em qualquer horário, desde que previamente autorizados.

Rotinas a serem cumpridas

7.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

7.6.1. Emissão da Ordem de Serviço: A Ordem de Serviço será emitida pelo Contratante após a assinatura do contrato, autorizando formalmente o início da execução dos serviços.

7.6.2. Instalação do Diário de Obra: A contratada deverá manter, desde o primeiro dia de execução, o Diário de Obra devidamente preenchido e atualizado. Este instrumento servirá como registro oficial das atividades diárias, ocorrências relevantes, visitas técnicas, entregas de materiais e quaisquer intercorrências. O diário deverá ser assinado pelo responsável técnico da Contratada e pelo fiscal técnico designado, podendo ser físico ou eletrônico, conforme definido pelo CRT-ES.

7.6.3. Mobilização da Empresa Contratada: Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá realizar a mobilização dos recursos necessários à execução da obra, incluindo mão de obra, equipamentos e materiais. A mobilização será acompanhada pela fiscalização, que verificará a adequação das instalações provisórias, a segurança do local e o cumprimento das normas técnicas e legais.

7.6.4. Medições Mensais: As medições serão realizadas mensalmente, com base nos serviços efetivamente executados e comprovados em campo. A contratada deverá apresentar boletins de medição contendo a descrição dos itens, quantidades executadas, valores unitários e totais, devidamente acompanhados de documentos comprobatórios. A fiscalização validará as medições e encaminhará para pagamento.

7.6.5. Controle do Cronograma Físico-Financeiro: A contratada deverá executar o cronograma

físico-financeiro detalhado, compatível com o prazo contratual e as etapas previstas. A cada medição, será realizada a atualização do cronograma, comparando o planejado com o executado. Em caso de desvios, a Contratada deverá justificar tecnicamente e propor medidas corretivas. O controle será utilizado para avaliar o desempenho da obra e subsidiar decisões administrativas.

7.6.6. Gestão de Riscos: A Contratada e a fiscalização deverão monitorar continuamente os riscos técnicos, operacionais e administrativos que possam impactar a execução contratual. Ocorrências como atrasos, falhas de execução, acidentes ou não conformidades deverão ser registradas formalmente, com análise de causa, impacto e proposta de solução. A gestão de riscos será integrada ao processo decisório e poderá resultar em ajustes contratuais, quando necessário.

7.6.7. Controle de Segurança e Normas Técnicas: A Contratada deverá garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e acessibilidade, conforme legislação vigente. A fiscalização verificará o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), sinalização adequada e atendimento às normas técnicas. O descumprimento poderá acarretar sanções contratuais e paralisação dos serviços.

Recebimento provisório e definitivo

7.7. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da comunicação formal da Contratada sobre a conclusão dos serviços.

7.8. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou comissão designada, mediante:

- 7.8.1.** vistoria técnica no local da execução;
- 7.8.2.** verificação da conformidade com o contrato;
- 7.8.3.** elaboração de relatório circunstanciado.

7.9. Será lavrado **Termo de Recebimento Provisório**, contendo:

- 7.9.1.** descrição dos serviços executados;
- 7.9.2.** data da vistoria;
- 7.9.3.** eventuais pendências, falhas ou inconformidades;
- 7.9.4.** prazo para correção, quando for o caso.

7.10. O CRT-ES poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato.

7.11. Na hipótese de recebimento com ressalvas, a Contratada deverá sanar as inconformidades no prazo de até 10 (dez) dias, sem ônus adicional para o **CRT-ES**.

7.12. O recebimento definitivo ocorrerá após a eliminação de todas as pendências apontadas no recebimento provisório e a verificação do pleno atendimento às condições contratuais.

7.13. O recebimento definitivo será formalizado mediante **Termo de Recebimento Definitivo**, emitido pelo fiscal ou comissão designada.

7.14. O recebimento provisório e definitivo ficará condicionado à apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos, quando aplicáveis:

7.14.1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT);

7.14.2. “as built” (projetos atualizados conforme executado);

7.14.3. certificados de garantia de materiais e equipamentos;

7.15. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada, a obrigação de

reparar vícios ocultos e a a garantia legal quanto à solidez e segurança dos serviços.

7.16. Todas as imperfeições decorrentes da execução dos serviços e constatadas pela fiscalização deverão ser corrigidas pela Contratada, sem qualquer acréscimo a ser pago pelo Contratante.

7.17. A fiscalização poderá autorizar o emprego de materiais ou equipamentos que apresentem a mesma qualidade técnica, desempenhem idêntica função construtiva e as mesmas especificações exigidas dos materiais ou equipamentos especificados no Memorial Descritivo, ou seja, o material ou equipamento deverá ser análogo ou equivalente totalmente ao originalmente especificado (analogia total ou equivalência). Contudo, a fiscalização poderá exigir de qualquer material empregado no serviço o "Certificado de Conformidade", expedido pelo INMETRO. Deverão ser apresentadas amostras do material análogo, similar ou equivalente para aprovação.

7.18. Qualquer paralisação deve ser comunicada de imediato ao Fiscal de Contrato, assim como apresentados os motivos por escrito.

7.19. Todos os operários deverão estar trajados com uniforme da empresa, bem como adequadamente identificados.

7.20. Ordem e Limpeza: o local dos trabalhos deverá ser mantido limpo, organizado, desimpedido e com suas vias de circulação livres.

Especificação da garantia do serviço

7.21. Nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro, o contratado é responsável pela entrega da obra em conformidade com o contrato, bem como pela solidez e segurança dos serviços realizados, respondendo por vícios ou defeitos que se tornem aparentes ou ocultos no prazo de 5 (cinco) anos a contar do recebimento da obra, conforme previsto no artigo 619 do mesmo diploma legal.

7.22. Adicionalmente, conforme o artigo 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), a Administração deverá notificar o contratado, por escrito, sobre qualquer vício ou defeito identificado, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da sua constatação.

Regularização da obra

7.23. A Contratada deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato.

7.24. A empresa contratada pelos serviços será responsável por emitir o Alvará de Autorização/Execução de Obras/Reformas ou outras Licenças, caso sejam exigidas pela legislação local.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, desde que previamente autorizada pela Contratante e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução do objeto contratual, competindo-lhe a supervisão, coordenação e fiscalização das atividades executadas pelo subcontratado, bem como a responsabilidade direta perante a Contratante pelo fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais.

8.3. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Contratante, a quem caberá avaliar o atendimento, pelo subcontratado, dos requisitos de qualificação técnica e

regularidade jurídica e fiscal necessários à execução da parcela do objeto a ser subcontratada.

8.4. A Contratada deverá apresentar ao CRT-ES documentação comprobatória da capacidade técnica, regularidade fiscal, trabalhista e jurídica do subcontratado, a qual será analisada e, se aprovada, juntada aos autos do respectivo processo.

8.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que atue na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

8.6. É expressamente vedada a subcontratação das atividades consideradas principais ou estratégicas do objeto contratado, especialmente aquelas relacionadas à administração, coordenação e gestão da obra, responsabilidade técnica, planejamento executivo, controle de qualidade, direção dos serviços e demais atividades que constituam o núcleo essencial da execução contratual.

8.6.1. Parcela de maior relevância técnica: Considera-se parcela de maior relevância técnica do objeto contratual a **coordenação geral da reforma e adaptação de layout**, bem como a **execução das atividades de luminotécnica integrada e intervenções elétricas correlatas**, por envolver planejamento, integração das diversas especialidades, responsabilidade técnica e critérios de habilitação. Estas atividades não poderão ser subcontratadas, devendo ser executadas diretamente pela empresa habilitada no certame.

8.7. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, nem a mera intermediação ou cessão do contrato, permanecendo vedada qualquer forma de transferência total das obrigações assumidas pela Contratada.

8.8. A autorização para subcontratação poderá ser revogada pela Administração caso se verifique descumprimento das condições estabelecidas, irregularidades na execução ou comprometimento da qualidade dos serviços.

9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 481.610,57 (Quatrocentos e oitenta e um mil seiscientos e dez reais e cinquenta e sete centavos)**.

9.2. Os quantitativos e preços unitários estimados constam na Planilha Orçamentária anexa ao processo nº. 13640.000074/2025-19 a qual foi elaborada pela empresa MelloZanon Arquitetura Ltda.

9.3. Foram seguidas todas as regras e orientações de orçamentação para contratação de serviços de engenharia para órgãos públicos.

9.4. Foi utilizado o **BDI desonerado** para a elaboração dos orçamentos.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária referente ao exercício de 2026, prevista no orçamento do CRT-ES:

Conta: 6.2.2.1.1.02.01.01.002 - Reformas	- Centro de Custo: 02.02.06.001 - Aquisição/Reforma da Sede do CRT-ES
--	--

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. A seleção da proposta será realizada por meio da **modalidade Pregão**, nos termos do Art. 28, inciso I e alínea “a” do inciso XXI do caput do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, em sua forma **Eletrônica**, conforme Decreto nº. 10.024/2019.

11.2. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço global**, nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor total ofertado para a execução dos serviços.

11.3. A licitante deverá apresentar sua proposta contendo os **preços unitários e o preço global**, conforme planilha de quantitativos e custos integrante do Edital de Licitação.

11.13.1. Como critério de aceitabilidade, **os preços unitários e global não poderão exceder os valores máximos estimados pela Administração**, constantes da planilha orçamentária de referência.

Regime de execução

11.4. A execução do objeto dar-se-á sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 46, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

11.5. Nesse regime, os serviços serão remunerados com base nos quantitativos efetivamente executados, aferidos por medição, multiplicados pelos respectivos preços unitários constantes da proposta vencedora, observando-se que o julgamento das propostas ocorrerá pelo critério de menor preço global.

11.6. A medição será realizada periodicamente, conforme cronograma físico-financeiro aprovado, e deverá ser acompanhada por profissional designado pela Administração, com base nos critérios técnicos e quantitativos estabelecidos no projeto básico e na planilha orçamentária.

Crítérios de aceitabilidade da proposta

11.7. Para o objeto da presente contratação, que será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, a Administração adotará os seguintes critérios de aceitabilidade dos preços propostos, observando-se que o julgamento das propostas ocorrerá pelo critério de menor preço global.

11.8. Referência de Preços Unitários: Serão aceitos os preços unitários que estiverem compatíveis com os preços de referência estabelecidos na Planilha Orçamentária elaborada pela empresa MelloZanon Arquitetura Ltda e aprovada pelo CRT-ES, admitindo-se variações justificadas tecnicamente.

11.9. Limite de Aceitabilidade: Como regra geral, os preços unitários não deverão exceder os preços de referência constantes da Planilha Orçamentária, salvo quando devidamente justificados pela licitante e aceitos pela Administração, sem prejuízo da avaliação do conjunto da proposta.

11.10. Análise de Exequibilidade de Preços: Serão considerados inexecutáveis os preços manifestamente inexecutáveis, seja por valores global ou unitários incompatíveis com os praticados no mercado, bem como aqueles que se enquadrarem nas condições abaixo:

11.10.1. Indício de inexecutabilidade em obras e serviços de engenharia: Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores globais forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

11.10.2. Coerência dos preços unitários: Será avaliada a coerência entre os preços unitários e o valor global ofertado, podendo desclassificar propostas que apresentem distorções

relevantes, tais como a superavaliação de itens de baixa representatividade ou a subavaliação de itens de maior impacto financeiro, caracterizando potencial “jogo de planilha”.

11.10.3. Análise material da proposta: Ainda que o valor global seja aceitável, a proposta poderá ser desclassificada caso os preços unitários comprometam a execução adequada do objeto ou indiquem risco de desequilíbrio contratual.

11.11. Condição para Aceitação: A aceitação da proposta vencedora estará condicionada à verificação de que:

11.11.1. o valor global atende ao critério de julgamento de menor preço;

11.11.2. os preços unitários são compatíveis com os referenciais adotados;

11.11.3. a composição da proposta é coerente, exequível e não apresenta indícios de jogo de planilha.

11.12. Diligência para Comprovação de Exequibilidade: Havendo indícios de inexecuibilidade, inconsistências ou necessidade de esclarecimentos, o pregoeiro poderá promover diligências para que a licitante comprove a viabilidade de sua proposta, podendo ser exigida a apresentação de composições de custos, notas explicativas, documentos técnicos ou outros elementos que demonstrem a exequibilidade dos preços ofertados.

Exigências de Habilitação

11.13. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do *caput* e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicaf, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica da **licitante**, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas no Edital de Licitação, deverão ser enviados por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras, quando solicitados pelo **Pregoeira**.

Qualificação técnica operacional

11.14. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, qual seja, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT em plena validade;

11.15. O licitante deverá comprovar a aptidão para o desempenho da atividade pertinente ao objeto da licitação através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome da **Pessoa Jurídica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência na execução de reforma civil de edifício comercial ou institucional com características, complexidade e porte compatíveis com o objeto contratual.

11.16. 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.

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

11.18. 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.

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

11.20. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras

quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Qualificação técnico profissional

11.21. O licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente (ou por vínculo formal de prestação de serviços, conforme a lei, profissional de nível técnico ou superior, detentor de acervo técnico compatível com o objeto, que será o **Responsável Técnico (RT)** pela execução dos serviços.

11.21.1 O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

11.22. O responsável técnico deverá possuir comprovação que está regularmente registrado e em situação ativa no Conselho Profissional competente para o exercício das atividades.

11.23. Comprovação de Experiência Técnica (Acervo Pessoal): Apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome do **Responsável Técnico (RT)**, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) **Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART)**, **Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)** ou **Termo de Responsabilidade Técnica (TRT)**, comprovando a experiência na execução de serviços de natureza e porte semelhante com o objeto pretendido.

11.24. Caso posteriormente a Contratada venha a alterar o responsável técnico, deverá comprovar que o novo responsável possui a qualificação exigida.

11.25. Os atestados e certidões recebidos estarão sujeitos à verificação do Agente de Contratação quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos Art. 169, § 3º, II da Lei Federal nº. 14.133/2021 e 337-F do Código Penal.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A avaliação da execução dos serviços utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no cronograma físico e financeiro, após ateste da medição pela fiscalização e apresentação do relatório de execução com planilha dos itens executados. Após aprovação da planilha de medição será solicitado a emissão da nota fiscal a qual será atestada pelo responsável técnico da Contratante e posteriormente enviada para liquidação e pagamento.

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

Do recebimento

12.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.4. 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.

12.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências. (Art. 22 e 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

12.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

12.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, parte dos serviços 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.

12.8. 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.

12.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, nos projetos executivos, memoriais e planilhas de materiais e serviços e na proposta comercial, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços.

12.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Liquidação

12.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação.

12.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

12.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online 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.

13. DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. As comunicações entre o CRT-ES 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.

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

13.5. Após a assinatura do contrato, o CRT-ES convocará o representante legal e/ou o responsável técnico da empresa contratada para tratar dos detalhes relacionados à contratação e à execução da reforma, ocasião em que serão apresentadas as diretrizes iniciais, incluindo o plano de fiscalização, as obrigações contratuais, os mecanismos de acompanhamento, as estratégias de execução do objeto, o plano complementar de execução, quando aplicável, o método de aferição de resultados e as sanções cabíveis, entre outros aspectos pertinentes.

Preposto

13.6. 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.

13.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.

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

13.9. 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

13.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

13.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

13.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.15. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.16. 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.

13.17. 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

13.18. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.19. 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

13.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.22. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.24. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.25. 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).

13.26. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável 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.

14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. O presente Termo de Referência foi elaborado de acordo com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e aprovação do Ordenador de Despesa do Conselho, e passará a integrar o processo administrativo formalizado visando a efetividade da contratação.

Sarah Regina Vicente Guariento
Gerente de Registros CRT-ES

Carla Costa Barbosa
Supervisora de Compras, Licitação e Contratos CRT-

[illegible]

sei!
assinatura
elettronica

sei!
assinatura
elettrônica



0063183v2