

MEC-UNIRIO-FUND.UNIVERS.DO RIO DE JANEIRO/RJ

Termo de Referência 206/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
206/2025	154034-MEC-UNIRIO-FUND.UNIVERS.DO RIO DE JANEIRO/RJ	ALIX GABRIEL DA SILVA FERREIRA	13/05/2026 09:47 (v 0.9)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	258/2025	23102.002235/2025-50

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de obra de nova subestação elétrica, modernização e ampliação da rede de distribuição elétrica a todas as edificações do Centro de Letras e Artes (CLA), no campus da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), localizado na Av. Pasteur 436 - Urca, RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Obra de implantação de subestação elétrica e modernização da infraestrutura elétrica de entrada das edificações do Centro de Letras e Artes (CLA) do Campus Pasteur 436 da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO	1350	UN	1,00	R\$ 8.453.949,68	R\$ 8.453.949,68

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de obra, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **630 dias** contados da **data de assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 34023077000107-0-000001/2025;

II. Data de publicação no PNCP: 19/04/2024;

III. Id do item no PCA: 1059;

IV. Classe/Grupo: 542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO PARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL;

V. Identificador da Futura Contratação: 154034-258/2025

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 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. Fundamentos Legais, Requisitos Gerais e Planejamento

A execução da obra e a elaboração dos projetos executivos deverão observar integral e rigorosamente os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, econômica e social, conforme a legislação federal, estadual e municipal vigente.

4.1.1.1. Requisitos de Sustentabilidade na Obra: A Contratada deverá observar os seguintes requisitos:

- I. Condições de solidez, de segurança e de durabilidade.
- II. Parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.
- III. Economia na execução, conservação e operação.
- IV. Possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local.
- V. Adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas.

4.1.1.2. Sustentabilidade Aplicada ao Objeto: A Contratada fica obrigada a orientar os colaboradores sobre a redução de consumo de recursos e a produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes:

- I. Redução do impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.
- II. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.
- III. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.
- IV. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

4.1.1.3. Planejamento Institucional e Normativo:

- I. As diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Logística Sustentável da UNIRIO (PLS 2025-2026) deverão ser atendidas.
- II. Deverão ser observados os requisitos da IN N.º 01/SLTI, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

4.1.2. Que sejam integralmente observados os critérios de sustentabilidade definidos no memorial descritivo e nas especificações técnicas anexas, incluindo práticas de gestão de resíduos, eficiência energética, uso racional da água e demais parâmetros ambientais aplicáveis.

4.1.3. A empresa contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

I. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

V. realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta,

VI. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente, devendo:

a) descartar pilhas, baterias e lâmpadas, observando todas as autorizações e registros dos órgãos ambientais e que emitam certificados de descarte.

b) realizar o descarte respeitando as normas de Segurança e Medicina do Trabalho em todas as fases do descarte: coleta, armazenamento, transporte, processo de descarte.

c) realizar o descarte em períodos e quantidades que determinem a segurança da operação, de modo que não se acumule quantidade perigosa antes do descarte, sendo de total responsabilidade

VII. adotar ou desenvolver procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores como:

a) frascos de aerossóis em geral e recipientes de tintas - devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica, ambientalmente adequada.

b) lâmpadas de led, fluorescentes, halógenas e reatores - devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica de acordo com a legislação.

4.1.4. A contratada fica obrigada a orientar o colaborador no início do contrato sobre maneiras eficientes de reduzir o consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em especial os seguintes critérios e práticas sustentáveis:

I. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.1.5. Os funcionários devem ser orientados, para fins de coleta seletiva ou logística reversa, a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

4.1.6. Exigências Específicas e Monitoramento

4.1.6.1. Acompanhamento Arqueológico:

I. Fica estabelecido que todos os serviços que envolvam escavações no solo deverão ser acompanhados por arqueólogo(s) habilitado(s), mediante serviço contratado previamente pela CONTRATANTE para esta finalidade.

II. O acompanhamento técnico especializado deve ser realizado em estrita conformidade com a legislação federal (Lei nº 3.924/1961) e as orientações e condicionantes emitidas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), garantindo o respeito ao patrimônio cultural e à legislação ambiental vigente.

#### 4.1.6.2. Validação e Conformidade Final:

I. Os requisitos em tela não excluem outros previstos em legislação específica, atos normativos, cadernos técnicos ou equivalentes, que constarão no edital e no termo de referência ou poderão ser exigidos a qualquer tempo.

II. A fiscalização do contrato poderá exigir, a qualquer tempo, cópias dos relatórios de acompanhamento arqueológico, bem como laudos ambientais complementares.

#### 4.1.7. Controle de Resíduos Sólidos e Logística Reversa (PNRS)

A Contratada é integralmente responsável pela gestão de resíduos, desde a geração até a destinação final ambientalmente adequada, conforme a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

##### 4.1.7.1. Resíduos Reutilizáveis e Recicláveis:

I. Os funcionários devem ser orientados a acondicionar de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis, para fins de coleta seletiva ou logística reversa, conforme o art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, combinado com o art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022.

II. A Contratada deverá realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados.

##### 4.1.7.2. Resíduos da Construção Civil:

I. A gestão dos resíduos da construção civil deve seguir as diretrizes e procedimentos da Resolução CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002.

II. Embalagens de Tintas: As embalagens de tintas usadas (Resíduos de Classe B – cujo recipiente apresenta apenas filme seco) serão submetidas a sistema de logística reversa, conforme requisitos da Lei nº 12.305/2010 e o disposto na Resolução CONAMA n.º 307/2002, art. 3º, § 2º (redação dada pela Resolução nº 469/2015). Tais recipientes deverão ser direcionados para canais tradicionais de reciclagem.

III. Materiais Poluidores: A Contratada deverá adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como frascos de aerossóis e recipientes de tintas, que devem ser separados e acondicionados para destinação específica, ambientalmente adequada.

##### 4.1.7.3. Logística Reversa de Produtos Pós-Consumo:

I. Pilhas e Baterias: A Contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, conforme o art. 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010, e os artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA n.º 401, de 04/11/2008.

II. Óleo Lubrificante: No caso de geração de óleo lubrificante usado ou contaminado, a Contratada deve recolhê-lo e encaminhá-lo a seu produtor ou importador, para assegurar a destinação final ambientalmente adequada.

III. Lâmpadas e Reatores: O descarte de lâmpadas (LED, fluorescentes) e reatores deve observar todas as autorizações e registros dos órgãos ambientais e que emitam certificados de descarte. O descarte deve respeitar as normas de Segurança e Medicina do Trabalho em todas as fases.

#### 4.1.8. Caberá à Contratada:

I. Implementar os programas de sustentabilidade elaborados pelo Contratante.

II. Dar preferência para materiais de origem local.

III. Preferencialmente utilizar mão de obra local.

IV. Utilização preferencial dos equipamentos que reduzem o consumo de água e energia e com baixo ruído.

V. Verificar a classificação ou autorização de uso dos produtos ou agentes químicos, a exemplo dos defensivos agrícolas, quanto a sua aplicação em áreas rurais e urbanas.

VI. Elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

VII. Apresentar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a NR 07, da Portaria SEPRT n.º 6.734, de 10/03/2020.

VIII. Fornecer aos funcionários Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), adequados aos riscos identificados em cada atividade, somente EPI aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, bem como registrado e com Certificado de Aprovação (CA).

IX. Orientar e treinar o trabalhador sobre segurança no trabalho e quanto ao adequado uso, guarda e conservação dos equipamentos de proteção.

X. Manter, obrigatoriamente, Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme a legislação vigente, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. Se a empresa estiver desobrigada a constituir SESMT, pela legislação vigente, a mesma deverá designar um funcionário responsável para cumprir e fazer cumprir todas as leis e normas de segurança e higiene do trabalho.

XI. Os profissionais técnicos especializados em segurança do trabalho ou o designado da CONTRATADA, deverão acompanhar o desenvolvimento do serviço contratado, durante toda a execução do contrato, atendendo às necessidades de segurança e saúde dos trabalhadores.

XII. A Contratada deverá promover treinamentos e palestras no intuito de conscientizar seus colaboradores, conforme obrigação legal e riscos identificados.

XIII. Reduzir o uso de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

XIV. Utilizar nos serviços equipamentos com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE.

4.1.9. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

I. À IN N.º 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

II. À Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

III. À Lei N.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.

IV. À Lei N.º 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

V. À Portaria n.º 23, de 12 de fevereiro de 2015, que Estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.

VI. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

VII. Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.

VIII. Aos regulamentos das empresas concessionárias.

IX. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

X. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

XI. À Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG.

XII. Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

XIII. NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

XIV. Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:

XV. Resolução CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.

XVI. A Resolução CONAMA n.º 307, de 05/07/2002, em seu art. 3º, § 2º, determina que “As embalagens de tintas usadas na construção civil serão submetidas a sistema de logística reversa, conforme requisitos da Lei n.º 12.305/2010, que contemple a destinação ambientalmente adequados dos resíduos de tintas presentes nas embalagens. (Redação dada pela Resolução n.º 469 /2015).

XVII. As embalagens vazias de tintas imobiliárias são consideradas resíduos de Classe B. - O §1º do art. 3º da Resolução CONAMA n.º 307, de 05/07/2002 conceitua embalagens vazias de tintas imobiliárias, como aquelas cujo recipiente apresenta apenas filme seco de tinta em seu revestimento interno, sem acúmulo de resíduo de tinta líquida.

4.1.10. Os requisitos em tela não excluem outros previstos em legislação específica, atos normativos, cadernos técnicos ou equivalentes, que constarão no edital e no termo de referência ou poderão ser exigidos a qualquer tempo.

4.1.11. Sendo assim, orienta-se que, havendo uso na execução do serviço, esse tipo de recipiente seja direcionado para os canais tradicionais de reciclagem já disponíveis ao público em geral. Tais embalagens, constituídas em geral de aço, possuem um valor de revenda significativo, sendo reaproveitadas no processo produtivo de setores como o siderúrgico.

4.1.12. No caso da Contratada, em decorrência do serviço, gerar óleo lubrificante usado ou contaminado deve recolhê-lo e encaminhá-lo a seu produtor ou importador, de forma a assegurar a destinação final ambientalmente adequada do produto, mediante processo de reciclagem ou outro que não afete negativamente o meio ambiente.

4.1.13. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n.º 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei n.º 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA n.º 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.14. A contratada deverá utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n.º 5.975, de 2006, de:

I. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

II. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente –SISNAMA;

III. florestas plantadas; e

IV. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente. A contratada deverá observar as proibições e condições para uso de espécie ameaçada de extinção, nos termos da Portaria MMA n.º 443, de 2014, bem como de legislação distrital, estadual ou municipal quando houver.

V. A contratada deverá observar as proibições e condições para uso de espécie ameaçada de extinção, nos termos da Portaria MMA n.º 443, de 2014, bem como de legislação distrital, estadual ou municipal quando houver.

4.1.15. A Contratada deverá apresentar na entrega do objeto a cópia dos Comprovantes do Documento de Origem Florestal ou de autorização no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor juntamente com a Nota Fiscal.

4.1.16. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a Contratada deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF/Sinaflor, para fins de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.1.17. A Contratada deverá apresentar comprovantes de registro regular do transportador dos produtos ou subprodutos florestais no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, por meio da apresentação do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n.º 06, de 15/03/2013, e legislação correlata;

4.1.18. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Gestor/Fiscal do contrato logre êxito em obtê-lo mediante consulta on line ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo.

4.1.19. Os produtos preservativos de madeira a serem utilizados na execução dos serviços, inclusive os importados, deverão estar previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

4.1.20. Os objetos aos quais terá que ser feita a manutenção, bem como os materiais utilizados, deverão atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos no art.5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a saber:

I. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 E 15448-2;

II. que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.1.21. Adicionalmente, a CONTRATADA ficará obrigada a atender aos seguintes itens quanto à sustentabilidade ambiental:

I. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – S D O, 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 (art. 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783/1998, e art. 4º da Resolução CONAMA nº 267 /2000);

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

##### **4.2.1. Painéis**

###### **4.2.1.1. Pannel de Média Tensão - 13,8 kV:**

I. Especificação Essencial: Conjunto de Manobra Isolado a Ar, do Tipo LSC2B-PM, com Tensão Nominal de 17,5kV, Corrente Nominal de 630A e Corrente de Curto-Circuito (Icc) de 25kA.

II. Fabricantes de Referência: BRVAL.

##### **4.2.2. Condutores e Infraestrutura:**

###### **4.2.2.1. Cabos de Baixa Tensão (BT):**

I. Especificação Essencial: Cabo de Cobre, isolamento EPR/PVC, 0,6/1kV, com temperatura de operação de 90°C e característica não propagante a chama.

II. Fabricantes de Referência: Nexans.

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

4.3. Na presente contratação, não foi diagnosticada a necessidade de vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

#### **Subcontratação**

4.5. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.5.1. A critério exclusivo da UNIRIO, o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parcelas do objeto, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas (art. 122, da Lei nº 14.133 /21);

4.5.2. A subcontratada deverá apenas reforçar a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados;

4.5.3. A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a UNIRIO, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação;

4.5.4. A contratada ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato;

4.5.5. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação;

4.5.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.6. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.6.1. Instalações elétricas em geral.

4.7. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.7.1. Levantamento topográfico, planialtimétrico e cadastral;

4.7.2. Elaboração dos Projetos Executivos, As-built e serviços complementares;

4.7.3. Execução de estruturas metálicas e/ou de concreto armado;

4.7.4. Serviços de construção civil em geral (alvenarias, concretagem, fundações, escavações, reaterros, recomposição de pisos, etc.); e

4.7.5. Outros serviços, desde que aprovado previamente pela Fiscalização e observado o limite estabelecido no item 4.5.

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

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

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

4.11. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **Garantia da Contratação**

4.12. 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.

4.12.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante 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.

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

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

4.13.2. 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.

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



4.13.4. 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.

4.13.5. 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.

4.14. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.17.1. 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).

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

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

4.18.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

4.20. 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.

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

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

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

4.23.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.23.2. 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.

4.24. 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.

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

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

4.25. 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.

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

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

4.25.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

4.27. 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.

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

#### **Vistoria**

4.29. 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 horas às 15 horas.

4.30. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, cujo agendamento deve ser realizado através do e-mail **dem@unirio.br**.

4.31. 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.

4.32. 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.

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

#### **Instalação de escritório**

4.34. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município do Rio de Janeiro/RJ, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **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:

5.1.1.1. Etapa de Projeto Executivo: 5 dias corridos da emissão da ordem de serviço correspondente à etapa.

5.1.1.2. Etapa de Execução da obra: 10 dias corridos da emissão da ordem de serviço correspondente à etapa.

5.1.2. A Contratante definirá a data para a reunião inicial visando a emissão da Ordem de Serviço para cada uma das etapas;

5.1.2.1. Ficará a critério da Contratada a participação no evento de todos os profissionais que ficarão responsáveis pela elaboração dos projetos das disciplinas contratadas, cujo custo será de seu exclusivo ônus;

5.1.2.2. Caso autorizado pela Contratante, a participação dos profissionais poderá ser por vídeo conferência;

5.1.2.3. Fornecimento pela Contratante à Contratada das informações pertinentes à demanda, como diretrizes internas da instituição e demais informações para a execução do projeto e da obra;

5.1.2.4. Na reunião, será agendada visita técnica ao local da construção pelos Fiscais Técnicos da Contratante e o preposto/equipe técnica da contratada para fim de conhecimento exato onde será executada a obra, objeto dos projetos a serem desenvolvidos. A data e o prazo da visita serão ajustados, preferencialmente por meio de expediente, e-mail ou vídeo conferência, contudo, seja qual o meio de comunicação estipulado, este deve ser registrado ou gravado;

5.1.3. A Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho consta no Memorial Descritivo e Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, na Planilha Orçamentária, Cronograma e demais documentos anexos a este Termo, além das determinações detalhadas a seguir:

5.1.3.1. Durante os 10 (dez) primeiros dias de execução de cada etapa, a Contratada deverá providenciar:

5.1.3.1.1. Carta com a indicação expressa dos profissionais responsáveis técnicos e responsáveis pela execução da obra e dos projetos executivos, acompanhado do documento que comprove o vínculo destes com a Contratada;

5.1.3.1.2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) devidamente quitada dos profissionais citados no subitem anterior;

5.1.3.1.3. Deve constar na ART/RRT: a responsabilidade técnica sobre os serviços a serem executados;

5.1.3.1.4. Visto do registro no CREA/CAU da região da obra ou serviço de engenharia, quando a empresa estiver atuando em região diferente daquela em que se encontra registrada no CREA/CAU. No caso em que a atividade exceda de 180 (cento e oitenta) dias, fica a pessoa jurídica obrigada a proceder ao seu registro na nova região, caso necessário.

5.1.3.1.5. Plano Geral de Trabalho detalhado, incluindo plano de ataque, elencando e descrevendo os serviços a serem realizados, e discriminando o seu desenvolvimento em cada etapa, com detalhamento de datas e recursos, maquinário a ser utilizado, plano de intervenção nas áreas da CONTRATANTE, o qual será submetido à aprovação da Fiscalização.

5.1.3.1.6. Placa da obra (na etapa de Execução da Obra): o Contratado deverá providenciar a placa da obra, conforme disciplinada na Instrução Normativa SECOM/PR nº 8, de 2025, (ou normativa posterior) com layout a ser aprovado pelo Contratante, bem como a placa de obra no modelo da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, disciplinado pelo Decreto nº 36.180, de 2012, contendo todos os dados do Contratante, dados da obra e dados do Contratado e de seus responsáveis técnicos. A placa da obra deverá ser instalada em local definido pela fiscalização.

5.1.3.2 Durante toda a execução, a Contratada deverá estabelecer e manter canal de comunicação direto entre a equipe de fiscalização da Contratante e o preposto por ela indicada. O preposto deverá:

5.1.3.2.1. Estar apto a responder a qualquer questionamento técnico referente à execução do objeto;

5.1.3.2.2. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

5.1.3.2.3. Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal e segurança, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto;

5.1.3.2.4. Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;

5.1.3.2.5. Estar sempre em contato com a Equipe de Fiscalização do Contrato, para o planejamento conjunto e obter autorização de execução de quaisquer ações necessárias para conclusão do objeto;

5.1.3.2.6. Participar das reuniões com a Equipe de Fiscalização da UNIRIO, fornecendo todas as informações necessárias e exigidas pelo Contrato;

5.1.3.2.7. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços não sofram interrupções;

5.1.3.2.8. Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do CONTRATANTE;

5.1.3.2.9. Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas vigentes e as orientações de segurança do trabalho fornecidas por profissional habilitado;

5.1.3.2.10. Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim;

5.1.3.2.11. Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave;

5.1.3.2.12. Fazer o controle de ponto dos funcionários, acompanhando diariamente, mantendo atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;

5.1.3.2.13. Solucionar junto à CONTRATADA os problemas de faltas por força de férias, dispensas médicas etc.;

- 5.1.3.2.14. Não permitir que os empregados abandonem seus postos sem motivo justificado;
- 5.1.3.2.15. Manter a Equipe de Fiscalização do Contrato sempre informada sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;
- 5.1.3.2.16. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, prestadores de serviço ou visitantes da instituição, buscando, em caso de dúvida, a Equipe de Fiscalização do Contrato;
- 5.1.3.2.17. Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade;
- 5.1.3.2.18. Promover substituição de materiais, ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;
- 5.1.3.2.19. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos empregados;
- 5.1.3.2.20. Controlar conjuntamente com a CONTRATANTE o cronograma de execução do objeto;
- 5.1.3.2.21. Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do Contrato, uma vez que a CONTRATADA procedeu à minuciosa vistoria executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não ter incorrido em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;
- 5.1.3.3. A Fiscalização da CONTRATANTE tem a prerrogativa de alterar o período de execução ou liberar frentes parciais dos serviços e das etapas previstas no cronograma do objeto contratado, em função das necessidades da UNIRIO, estabelecendo novos prazos intermediários para entregas parciais no decorrer da execução do objeto, sem prejuízo ao cumprimento do prazo total previsto no contrato.
- 5.1.3.4. Todas as atividades que envolvam movimentação de solo ou escavações, incluindo aberturas de valas, fundações, drenagens e implantação de redes subterrâneas, deverão ser executadas sob acompanhamento técnico permanente de equipe de arqueologia previamente designada pela UNIRIO e com ônus próprio desta CONTRATANTE, conforme determinação do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e diretrizes do Instituto Estadual do Patrimônio Cultural (INEPAC).
- 5.1.3.4.1. O acompanhamento arqueológico ocorrerá conforme o Plano de Trabalho Arqueológico (PTA) aprovado pelo IPHAN e observando as disposições da Instrução Normativa IPHAN nº 01/2015 e demais instrumentos;
- 5.1.3.4.2. A contratada deverá articular o início de qualquer serviço de escavação com a equipe de arqueologia, respeitando o Plano de Trabalho Arqueológico (PTA) aprovado pelo IPHAN.
- 5.1.3.4.3. Nenhum serviço de escavação poderá ser iniciado sem a presença ou anuência formal da equipe arqueológica, que atuará em caráter preventivo para a identificação, registro e salvaguarda de eventuais bens arqueológicos.
- 5.1.3.4.4. Na hipótese de identificação de vestígios ou achados arqueológicos, a contratada deverá interromper imediatamente os serviços no local, isolar a área e comunicar à Equipe de Fiscalização da UNIRIO e à equipe de arqueologia, que adotará as providências técnicas cabíveis, conforme dispõe o art. 26 da Instrução Normativa IPHAN nº 01/2015 e a Portaria IPHAN nº 230 /2002. O retorno das atividades somente poderá ocorrer mediante autorização expressa da equipe de arqueologia e da fiscalização da UNIRIO, observando-se as orientações do IPHAN.
- 5.1.3.5. Os serviços a serem executados serão realizados conforme estabelecido nas Normas Regulamentadoras nº 09, nº 10, nº 15, nº 16, nº 18 e nº 35, do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as normas da ABNT em vigor, compreendendo a responsabilidade técnica e legal de todas as ações estabelecidas neste objeto.
- 5.1.3.6. A CONTRATADA deverá providenciar no canteiro de obras a instalação necessária para o apoio à execução do objeto, devendo prever e executar as instalações provisórias de água, esgoto e energia elétrica para estas instalações de canteiro de obras.
- 5.1.3.7. A CONTRATADA se responsabilizará pelo canteiro da obra incluindo o acesso à obra que deverá estar devidamente resguardado e controlado, seja pela adoção de segurança contratada, correndo às expensas do Contratado, seja pela manutenção constante do acesso devidamente fechado, inseridos no custo de “Administração Local da Obra”.
- 5.1.3.8. A CONTRATADA deverá zelar pela perfeita conservação, pintura, limpeza e segurança do canteiro de obra, tanto no que se refere às edificações quanto às instalações elétricas e hidráulicas provisórias.
- 5.1.3.9. A CONTRATADA deverá prover o canteiro de materiais de escritório, limpeza e higiene pessoal.
- 5.1.3.10. A CONTRATADA deverá combater sistematicamente a proliferação do mosquito aedes aegypti e outros vetores em seu canteiro de obras e nos locais de atuação, através de ações que impeçam o acúmulo de água, orientando e conscientizando seus funcionários quanto à prevenção e realizando a desinsetização quando solicitada pelo CONTRATANTE.

5.1.3.11. A execução do objeto deverá observar todas as disposições pormenorizadas no Memorial Descritivo e Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, parte integrante deste Termo de Referência;

#### 5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.4.1. O Cronograma está apresentado no Anexo V deste Termo de Referência.

#### 5.1.5. A execução do objeto se dará em duas etapas:

5.1.5.1. Etapa 1: Projeto Executivo

5.1.5.2. Etapa 2: Execução da obra

5.1.5.2.1. A Execução da obra se dará em sub-etapas, de acordo com o programado no Projeto Básico e conforme detalhado no Cronograma Físico-Financeiro, de modo a garantir a circulação de pedestres e o acesso a todas as edificações do Campus durante todas as etapas da execução.

#### 5.1.6. Entrega de Projetos em BIM

5.1.6.1. Os projetos executivos e as-built, orçamento, cronograma deverão ser elaborados por profissionais habilitados nos respectivos Conselhos, com a devida emissão da ART e/ou RRT e /ou TRT, conforme o caso, nos formatos de Building Information Modeling (BIM). Os requisitos para entrega dos projetos são os seguintes:

##### 5.1.6.1.1. Formatos de Arquivo:

- I. IFC (Industry Foundation Classes): Para garantir a interoperabilidade e a troca de informações entre diferentes plataformas de software
- II. RVT (Revit): Para possibilitar a continuidade do trabalho em plataformas nativas, quando executada na mesma.
- III. DWG (AutoCAD): Para visualização e consulta rápida dos documentos.
- IV. PDF: Para visualização e consulta rápida dos documentos.

##### 5.1.6.1.2. Templates e Famílias:

- I. Deve-se entregar o template utilizado no projeto, assim como todas as famílias de componentes personalizadas e utilizadas no desenvolvimento do projeto.

##### 5.1.6.1.3. Requisitos de Informação:

- I. Os projetos devem cumprir os requisitos de informação definidos pelo Employer's Information Requirements (EIR), incluindo especificações sobre o nível de detalhe, formato de dados e frequência de atualizações, utilizando o nível mais avançado de detalhamento.

##### 5.1.6.1.4. Plano de Execução BIM (BEP):

- I. A execução do projeto deve seguir um Plano de Execução BIM detalhado, que inclua metodologias de coordenação interdisciplinar, padrões de nomenclatura de arquivos conforme ISO 19650, e procedimentos de verificação e validação de modelos.

##### 5.1.6.1.5. Padrão de Qualidade:

- I. Todo o projeto deve seguir um alto padrão de qualidade, conforme especificado pelos critérios de desempenho e requisitos de informação, com auditorias de qualidade regulares para garantir a conformidade.
- II. A qualidade dos modelos BIM será avaliada com base em métricas de precisão, completude e consistência.

##### 5.1.6.1.6. Processo de Aprovação:

- I. Antes do recebimento definitivo, todos os projetos serão submetidos a uma análise e aprovação preliminar por uma comissão designada pela autoridade competente.
- II. O recebimento final só será concluído após a verificação de que todos os requisitos foram atendidos e que a qualidade dos modelos BIM está conforme o esperado.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Centro de Letras e Artes (CLA) do Campus da UNIRIO localizado na Avenida Pasteur, nº 436, Urca, Rio de Janeiro;

5.3. Os serviços serão prestados dentro dos limites dos horários de funcionamento do Campus da UNIRIO, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 18h;

5.3.1. Excepcionalmente, poderão ser autorizados serviços em horários diferentes do item, quando solicitado pela Contratada ou pela Fiscalização, mediante justificativa e aprovação prévia da autoridade responsável.

5.3.2. A critério da fiscalização ou em casos de comprovada urgência, os serviços poderão ser executados em horários noturnos, feriados, sábados e nos domingos durante o dia inteiro (após prévia determinação do fiscal). É vedado à Contratada o acréscimo em seu orçamento de parcela referente à execução de serviços extraordinários (hora extra) e de adicional noturno.

5.3.3. Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer dependência dos Campi da UNIRIO, a Contratada deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para o respectivo fiscal com a relação nominal, contendo número de documento de identificação, de todos os seus colaboradores que necessariamente ingressarão nos locais de trabalho. A ausência dessa comunicação poderá acarretar prejuízos que deverão ser arcados pela Contratada.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas definidas no Memorial Descritivo e Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, em anexo a este Termo.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas conforme Memorial Descritivo e Caderno de Encargos e Especificações Técnicas e Planilha Orçamentária anexados a este Termo, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às leis, decretos, normas e literaturas mencionadas no Memorial Descritivo, bem como possíveis atualizações que sejam implementadas;

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as características descritas no Estudo Técnico Preliminar, no Memorial Descritivo e Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Desenhos Técnicos e demais documentos anexados a este Termo.

#### **Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas**

5.7. Na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização do Contratante, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo Contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o Contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.

5.8. Nas hipóteses em que for adotada a contratação semi-integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:

5.8.1. para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;

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

5.8.3. por necessidade de alteração do projeto nas contratações semi-integradas, nos termos do §5º do art. 46 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 5 (**cinco**) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, na forma do Art. 618 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

#### **Uniformes**

5.10. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nas diretrizes estabelecidas para este fim, principalmente, pela Norma Regulamentadora nº 06, e seu respectivo "Manual de Orientação para Especificação das Vestimentas de Proteção contra os Efeitos Térmicos do Arco Elétrico e do Fogo Repentino" especialmente quando se tratar das fases de comissionamento e descomissionamento das novas e antigas instalações elétricas.

## Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.11.1. A Contratada deverá elaborar e fornecer o projeto executivo atualizado e desenhado em conformidade com as intervenções realizadas (As-built), em meio impresso e digital, conforme as especificações do Memorial Descritivo e Caderno de Encargos e Especificações Técnicas;

5.11.2. A Contratada deverá elaborar e fornecer os Manuais de Uso, Operação, Manutenção e Conservação da Subestação Transformadora e todos seus equipamentos internos, de toda a infraestrutura de distribuição (pipe-racks, berços envelopados, caixas de passagem e eletrocalhas) e de todos os Quadros de Distribuição e Quadros Terminais, conforme as especificações do Memorial Descritivo e Caderno de Encargos e Especificações Técnicas;

5.11.3. A Contratada deverá ministrar curso de capacitação técnica aos profissionais designados pela Contratante, com carga horária total mínima de 24 (vinte e quatro) horas (sendo, preferencialmente, 12 h teóricas e 12 h práticas em campo), contemplando, ao mínimo, os módulos e conteúdo programático descrito no Memorial Descritivo e Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, contemplando, ainda, ensaios e comissionamento;

5.11.4. A Contratada deverá manter canal de atendimento técnico pelo prazo de garantia prevista no contrato, com prazo de atendimento inicial máximo de 72 (setenta e duas) horas para ocorrências que comprometam a operacionalidade das áreas;

5.11.5. A Contratada deverá disponibilizar, por 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo, suporte técnico remoto sem ônus adicional, e, quando necessário, deslocamento in loco conforme condições contratuais.

5.11.6. Limpeza e Entrega: Realização de uma limpeza final das áreas construídas e preparação para a entrega oficial da área/edifício inteiramente limpos e desmobilizados;

## 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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução da obra.

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

6.12. 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. verificação da qualidade do serviço executado;

6.16.2. verificação do atendimento do Cronograma Físico-Financeiro planejado;

6.16.3. verificação do alinhamento do objeto executado com o objeto contratado .

6.17. 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.

6.18. 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**

6.19. 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.

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

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

6.21.1. Verificar a vigência e adequação das garantias contratuais (seguro-garantia, caução, fiança bancária), bem como o atendimento às condições de manutenção e eventual prorrogação, conforme disposto no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

6.21.2. Conferir a regularidade fiscal e trabalhista da contratada e de eventuais subcontratadas, especialmente quanto à apresentação das certidões exigidas e do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho.

6.21.3. Acompanhar a emissão e controle dos atestados administrativos dos serviços medidos e dos pagamentos correspondentes, zelando pela correta conferência dos boletins de medição encaminhados pela fiscalização técnica, antes do encaminhamento para liquidação.

6.21.4. Registrar e manter atualizados, em processo administrativo e no Sistema de Gestão de Contratos da Universidade, todos os documentos relativos à execução contratual, incluindo comunicações formais, notificações, ordens de serviço, relatórios e termos de recebimento provisório e definitivo.

6.21.5. Assegurar o cumprimento das obrigações acessórias da contratada, tais como entrega de manuais, garantias de equipamentos, relatórios “as built” e treinamentos operacionais, articulando-se com a fiscalização técnica para a verificação material da entrega.

6.21.6. Monitorar o prazo contratual e eventuais solicitações de reprogramação ou prorrogação, instruindo o processo administrativo com as justificativas e manifestações técnicas necessárias, para decisão do gestor do contrato.

6.21.7. Promover o registro e controle das glosas administrativas, multas e demais penalidades aplicadas à contratada, assegurando a formalização dos respectivos atos e a atualização dos sistemas de registro de fornecedores.

6.21.8. Garantir que toda e qualquer comunicação relevante entre a Administração e a contratada seja realizada por meio formal e protocolado, preferencialmente via sistema eletrônico oficial, de forma a preservar a rastreabilidade e a transparência dos atos administrativos.

6.21.9. Documentos que devem ser apresentados em até 30 dias após o início dos serviços:

I - Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Para as atividades da indústria da construção deve seguir a NR 18, da Portaria SEPRT nº 3.733 de 10/02/2020, que além de contemplar as exigências previstas na NR-01, deve conter os seguintes documentos, quando aplicáveis:



II - projeto da área de vivência do canteiro de obras e de eventual frente de trabalho, em conformidade com o item 18.5 desta NR, elaborado por profissional legalmente habilitado;

III - projeto elétrico das instalações temporárias, elaborado por profissional legalmente habilitado;

IV - projetos dos sistemas de proteção coletiva elaborados por profissional legalmente habilitado;

V - projetos dos Sistemas de Proteção Individual Contra Quedas (SPIQ), quando aplicável, elaborados por profissional legalmente habilitado;

VI - relação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e suas respectivas especificações técnicas, de acordo com os riscos ocupacionais existentes.

VII - O PGR deve estar atualizado de acordo com a etapa em que se encontra o canteiro de obras e deve ser elaborado por profissional legalmente habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho) e implementado sob responsabilidade da organização contratada. O profissional deverá possuir registro no conselho de classe e emitir ART/RRT/TRT do programa.

VIII - Em canteiros de obras com até 7 m (sete metros) de altura e com, no máximo, 10 (dez) trabalhadores, o PGR pode ser elaborado por profissional qualificado em segurança do trabalho (Técnico em Segurança do Trabalho) e implementado sob responsabilidade da organização.

6.21.10. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a NR 07, da Portaria SEPRT n.º 6.734, de 10/03/2020;

6.21.11. Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados e para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência.

6.21.12. Laudo de Insalubridade, de acordo com a NR 15, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 e Laudo de Periculosidade, de acordo com a NR 16, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978. Este documento pode ser apresentado em até 30 dias após o início dos serviços e pode estar inserido no laudo técnico de condições ambientais - LTCAT, desde que seja assinado por engenheiro e/ou médico do trabalho.

6.21.13. Laudo técnico das condições ambientais de trabalho (LTCAT), elaborado de acordo com a lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991.

6.21.14. Laudo técnico visando adicionais ocupacionais: Documento deve ser elaborado assim que o empregado entrar em exercício. Este documento pode estar inserido no laudo técnico de condições ambientais – LTCAT –, desde que seja assinado por engenheiro de segurança e/ou médico do trabalho. Este documento pode ser apresentado em até 30 dias após o início dos serviços.

6.21.15. Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados e para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência.

6.21.16. A contratada deverá comprovar que realizou os envios dos eventos S2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos e S2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador para o sistema do e-Social, e S2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho em caso de acidentes.

## **Gestor do Contrato**

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. 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.

6.22.2. 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.

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

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. 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.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.22.8.2. 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 no Anexo VIII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. Critérios de medição descritos detalhadamente na Planilha Orçamentária e no Memorial Descritivo e Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, bem como os critérios definidos pelo IMR.

7.5.2. Relatório de Medição das etapas do serviço e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

7.5.3. 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.

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

7.5.5. As medições deverão conter somente os materiais e serviços efetivamente empregados e/ou realizados, vedado considerar materiais estocados no local para utilização futura.

7.5.6. Constatada a execução dos serviços indicados em planilha, através de vistoria, em até 15 (quinze) dias contados a partir da emissão da medição pela CONTRATADA, a Fiscalização Técnica irá informar à CONTRATADA a apuração do 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 na medição, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.7. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir da apuração, a Fiscalização Técnica comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.5.8. Após o envio da Nota Fiscal, a Fiscalização Técnica enviará a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização

### Recebimento

7.6. 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.

7.6.1. 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.

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

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

7.7 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, conforme cronograma físico-financeiro.

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

7.12.1. 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) 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:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22. 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**

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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**

7.33. 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.

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

### Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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

7.39. 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.

7.39.1. 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.

7.39.2. 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

7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 31/10/2025.

7.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Custo da Construção (INCC-M)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

### Cessão de Crédito

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

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

7.48.2. 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.

7.48.3. 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.

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

7.49. 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 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 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 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

## **Regime de Execução**

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

## **Critérios de aceitabilidade de preços**

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

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

9.3.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor 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, sem prejuízo das demais garantias exigíveis pela Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor global estimado para a contratação.

9.3.3.1. Será facultada às licitantes que apresentarem preços enquadrados nas condições acima a possibilidade de comprovar a exequibilidade da proposta mediante apresentação de planilha detalhada de custos e formação de preços, acompanhada de curva ABC de insumos e dos seguintes elementos comprobatórios:

9.3.3.1.1. cotações dos insumos, contratos vigentes ou notas fiscais, todos com datas recentes (até 3 meses), demonstrando compatibilidade dos valores com o mercado local, devendo apresentar pelo menos três referências de custo para cada um dos insumos principais (faixa A da curva ABC) ;

9.3.3.1.2. memórias de cálculo que indiquem margem operacional positiva, com lucro líquido mínimo igual ou superior a 3% (três por cento) do valor global da proposta;

9.3.3.1.3. comprovação de capacidade técnica e operacional que assegure o cumprimento do objeto com custos otimizados (ex.: equipamentos próprios, logística regional, equipe permanente);

9.3.3.1.4. declaração expressa do representante legal da empresa atestando que o preço proposto cobre todos os custos diretos, indiretos e tributos incidentes, não havendo risco de descumprimento contratual.

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.25.1 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% do valor total estimado da contratação.

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

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. 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.

9.30. 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

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

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

9.32. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em plena validade.

9.32.1. 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

9.33. 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.

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

9.33.1.1. **Elaboração de projeto executivo de subestação transformadora abrigada a seco, com quantitativo igual ou superior a 1.000kVA** (50% do total previsto neste objeto);

9.33.1.2. **Execução de obras de subestação transformadora abrigada a seco, com quantitativo igual ou superior a 1.000kVA** (50% do total previsto neste objeto);

9.33.1.3. Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela de projeto executivo de arquitetura e urbanismo e de estruturas.

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

9.33.1.5. 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.

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

9.34. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município do Rio de Janeiro (RJ), o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.35. 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.

9.36. 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

9.37. 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):

9.37.1. Para o cargo de **Engenheiro(a) Eletricista**: serviços de **Elaboração de Projetos Executivos de Subestações Elétricas; Compatibilização de Projetos; Gerenciamento de Obras de Subestações Abrigadas**; (50% do total previsto neste objeto);

9.37.2. Para o cargo de **Engenheiro(a) Civil**: serviços de **Elaboração de Projeto Executivo de Estrutura Metálica; Gerenciamento de Obra**; (50% do total previsto neste objeto);

9.37.3. Para o cargo de **Arquiteto(a) e Urbanista**: serviços de **Elaboração de Projeto Executivo de Edificações; Compatibilização de Projetos; Gerenciamento de Obra; (50% do total previsto neste objeto).**

9.37.4. 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)

9.38. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo constante neste Termo de Referência.

9.39. 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.

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.41. 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.

9.42. 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.

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

9.44. 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.

9.45. 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**

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

9.46.1. 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;

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

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

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

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

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

9.46.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.46.6.7. 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\$ 8.453.949,68 (oito milhões, quatrocentos e cinquenta e três mil, novecentos e quarenta e nove reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária que consta no Anexo III deste Termo.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para atender a esta licitação estão indicadas pela Diretoria de Orçamento no SEI 0207995.

- I. Número do TED SIMEC: 13.989
- II. UG/Gestão Descentralizadora: 150011 / 00001 / Secretaria de Educação Superior
- III. UO Descentralizadora: 26101 / Administração Direta
- IV. Objeto: Apoio à Consolidação, Reestruturação e Modernização das Instituições Federais de Ensino Superior
- V. Valor do TED: R\$ 6.800.000,00
- VI. Valor descentralizado: Aguardando a nota de crédito da descentralizadora.

11.2. Detalhamento do crédito orçamentário:

- I. Programa de Trabalho: 12.364.5113.15R3.0001
- II. Ação Governo: 15R3 - Apoio à Expansão das Instituições Federais de Ensino Superior
- III. Indicador de Ação Governo: Projeto
- IV. Programa de Trabalho Resumido: 229567
- V. Fonte de Recursos: 1000A0008U
- VI. Natureza da Despesa: 44905100
- VII. Plano Interno: A definir

11.3. O valor está condicionado à previsão da execução parcial ou total do TED 13.989 até o final do exercício financeiro. Os valores previstos para o projeto a ser executados no exercício 2026, no montante de R\$ 200.000,00, serão provisionados no respectivo orçamento anual da UNIRIO, conforme artigo 16, inciso I, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, nos termos da Lei n. 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação), conforme previsão do artigo 10 da Instrução Normativa n. 81, de 2022.

## 13. ANEXO I

13.1. O presente dispositivo não se aplica a esta contratação, uma vez que a relação será formalizada por meio de contrato específico, não se enquadrando nas prerrogativas constantes no art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021.

## 14. ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

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 95/2025 - Designação de equipe de planejamento (0166990)

**MANUEL RAMOS DE FREITAS PEREIRA**

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 18:08:32.

Despacho: Portaria 95/2025 - Designação de equipe de planejamento (0166990)

**FRANCISCO WILSON DE AGUIAR COSTA**

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 13/05/2026 às 09:47:05.

Despacho: Portaria 115/2025 - Designação de equipe de planejamento (0181249)

**KLARISSA DANTAS TAVARES**

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 16:33:06.

Despacho: Portaria 115/2025 - Designação de equipe de planejamento (0181249)

**ALIX GABRIEL DA SILVA FERREIRA**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 16:16:49.*

Despacho: Portaria 115/2025 - Designação de equipe de planejamento (0181249)

**ARTHUR RIBEIRO BATTISTELLA**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 16:26:36.*

Despacho: Portaria 95/2025 - Designação de equipe de planejamento (0166990)

**GABRIEL DE OLIVEIRA MIRANDA**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 17:22:59.*

## 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 - CPS-14-2401-PB-ANEX01-PROJETO-R02.pdf (89.78 KB)
- Anexo II - CPS-14-2401-PB-ANEX02-MD-R01.pdf (91.83 KB)
- Anexo III - CPS-14-2401-PB-ANEX03-PO-R01.pdf (92.78 KB)
- Anexo IV - CPS-14-2401-PB-ANEX04-BDI-R01.pdf (90.36 KB)
- Anexo V - CPS-14-2401-PB-ANEX05-CR-R01.pdf (92.79 KB)
- Anexo VI - CPS-14-2401-PB-ANEX06-ETP-R01.pdf (89.98 KB)
- Anexo VII - CPS-14-2401-PB-ANEX07-MR-R02.pdf (94.38 KB)
- Anexo VIII - CPS-14-2401-PB-ANEX08-IMR-R01.pdf (160.46 KB)
- Anexo IX - CPS-14-2401-PB-ANEX09-ATESTADO DE VISTORIA-R01.pdf (90.01 KB)
- Anexo X - CPS-14-2401-PB-ANEX10-RT CONTRATADA-R01.pdf (86.48 KB)
- Anexo XI - CPS-14-2401-PB-ANEX11-INDICACAORT-R01.pdf (98.35 KB)
- Anexo XII - CPS-14-2401-PB-ANEX12-APARELHAMENTO-R01.pdf (86.55 KB)
- Anexo XIII - CPS-14-2401-PB-ANEX13-COMPROMISSOS-R01.pdf (211.92 KB)
- Anexo XIV - CPS-14-2401-PB-ANEX14-FUTURA-R01.pdf (148.02 KB)