CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – CRECI 27ª REGIÃO

Processo Administrativo n° 010/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa ou profissional especializado em arquitetura e/ou engenharia para elaboração de projeto arquitetônico e dos projetos complementares que se mostrarem tecnicamente necessários à expansão/ampliação do auditório da sede do CRECI – 27ª Região, contemplando os levantamentos e elementos técnicos indispensáveis ao planejamento e à futura execução da obra, bem como a prestação de apoio técnico especializado à fiscalização da execução dessa obra.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços técnicos especializados de engenharia para a conclusão do projeto arquitetônico executivo, dos projetos complementares.	20060 – Elaboração / análise de projeto de engenharia	Serviço	1	R$ 49.245,00	R$ 49.245,00
2	Apoio técnico especializado à fiscalização da execução da obra, com acompanhamento presencial, análise de medições e emissão de relatórios.	1341 - Supervisão / Gerenciamento / Fiscalização - Projeto Construção / Obras Civis	Serviço	1	R$ 57.887,50	R$ 57.887,50
VALOR GLOBAL: R$ 107.132,50 (cento e sete mil, cento e trinta e dois reais e cinquenta centavos)						

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

*1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **Serviços técnicos especializados de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços são não continuados e têm escopo predefinido, com execução em duas etapas.

Prazo de vigência

1.4. *A vigência inicial é de 36 (trinta e seis) meses, contada da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo inclui a elaboração e aprovação dos projetos, o intervalo para contratação da obra e a fase de apoio técnico à fiscalização. O prazo de execução de cada componente segue o cronograma do Termo de Referência. Na contratação por escopo, aplica-se o art. 111 da Lei nº 14.133/2021.*

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 não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, contudo nos autos consta a decisão presidencial autorizando a contratação, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência, apêndice deste Termo de Referência.*

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. *adoção de soluções construtivas que privilegiem a eficiência energética e o uso racional de recursos hídricos;*

4.1.2. *observância das normas de acessibilidade universal (NBR 9050), já contempladas no Anteprojeto Arquitetônico elaborado; e*

4.1.3. *manutenção da taxa de permeabilidade do solo (57,02%) e da área permeável do imóvel (606,68 m²), conforme parâmetros urbanísticos considerados no Estudo Técnico Preliminar.*

Subcontratação

4.2. É vedada a subcontratação integral e a transferência das obrigações centrais de elaboração dos projetos ou de apoio à fiscalização. A Administração poderá autorizar atividades auxiliares, mantidas a coordenação, a responsabilidade técnica e a efetiva participação dos profissionais indicados, conforme o art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que consta no anexo desse termo

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Dinâmica de execução do Item 1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO E PROJETOS COMPLEMENTARES PARA AMPLIAÇÃO DO AUDITÓRIO

5.2.1. Início do Item 1 em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

5.2.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: os serviços serão executados em sequência lógica, técnica e integrada, observadas as etapas descritas nos itens I a X do Modelo de Execução do Objeto, iniciando-se pela visita técnica e pelo levantamento cadastral do imóvel, seguindo-se o diagnóstico das condições existentes, o desenvolvimento do Projeto Arquitetônico Executivo a partir do Anteprojeto já elaborado, a elaboração dos projetos complementares aplicáveis (estrutural, elétrico, hidrossanitário, prevenção e combate a incêndio, climatização, lógica e demais disciplinas tecnicamente necessárias), a compatibilização integral entre as disciplinas, a elaboração dos quantitativos, do orçamento detalhado e do cronograma físico-financeiro da futura obra, a elaboração dos memoriais descritivos e especificações técnicas e, por fim, a revisão, correção e consolidação final dos produtos para entrega à fiscalização. Cada etapa constituirá subsídio técnico para o desenvolvimento da etapa subsequente, não sendo admitido o início de etapa posterior sem a conclusão e aprovação, pela fiscalização, da etapa que lhe anteceda logicamente, ressalvadas as etapas expressamente indicadas como concomitantes no cronograma constante do item 5.2.3:

5.2.3. Cronograma de realização dos serviços do Item 1:

Etapa	Descrição	Período / Termo inicial
Etapa 1	Visita técnica, vistoria e levantamento cadastral	Até 05 (cinco) dias corridos, a partir do início da execução do Item 1
Etapa 2	Diagnóstico das condições existentes	Até 10 (dez) dias corridos, após concluída a Etapa 1
Etapa 3	Projeto Arquitetônico Executivo	Até 10 (dez) dias corridos, após concluída a Etapa 2
Etapa 4	Projetos e disciplinas complementares	Até 30 (trinta) dias corridos, após concluída a Etapa 3
Etapa 5	Compatibilização dos projetos	Até 15 (quinze) dias corridos, após concluída a Etapa 4
Etapa 6	Quantitativos, orçamento e cronograma físico-financeiro da obra	Até 15 (quinze) dias corridos, podendo ser desenvolvida concomitantemente à Etapa 5
Etapa 7	Memoriais descritivos e especificações técnicas	Até 10 (dez) dias corridos, concomitantemente às Etapas 5 e 6
Etapa 8	Revisão, correção, consolidação final e entrega definitiva dos produtos	Até 10 (dez) dias corridos, após a aprovação das etapas anteriores pela fiscalização
Etapa 9	Compor Equipe de Apoio da Contratação da Obra	Até 40 (quarenta) dias corridos, após a aprovação das etapas anteriores pela fiscalização
PRAZO TOTAL DO ITEM 1 (ELABORAÇÃO DOS PROJETOS)		**Até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato**

5.2.4. Etapa / Período / a partir de / após concluído: aplica-se, para cada etapa relacionada no cronograma do item 5.2.3, a contagem de prazo nele indicada, tomando-se por termo inicial, conforme o caso, a data de início da execução do Item 1 ou a data de aprovação, pela fiscalização, da etapa tecnicamente antecedente, sendo vedado o cômputo em dobro de prazos referentes a etapas executadas concomitantemente. O prazo total para conclusão e entrega dos produtos do Item 1 não excederá 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

5.3. Execução do Item 2 – Apoio técnico especializado à fiscalização da futura obra

5.3.1. O apoio será prestado sob supervisão dos agentes públicos designados pelo CRECI. À contratada caberão visitas, relatórios, análises e recomendações técnicas. O ateste, a gestão, as atribuições exclusivas de fiscalização e o recebimento competem aos agentes públicos. A contratada firmará compromisso de confidencialidade e responderá objetivamente pela veracidade e precisão das informações prestadas, nos termos do art. 117, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2. O início do Item 2 depende do recebimento definitivo dos projetos, da contratação e mobilização da executora da obra e da emissão de ordem de serviço específica pelo CRECI. A mobilização da equipe de apoio ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem.

5.3.3. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: a execução do Item 2 compreenderá, conforme a necessidade efetivamente verificada durante a execução da obra: (I) acompanhamento presencial da execução, mediante visitas técnicas periódicas ao canteiro de obras, em frequência compatível com o cronograma físico-financeiro da executora; (II) verificação da conformidade técnica dos serviços executados em relação aos projetos arquitetônico e complementares, memoriais, especificações e quantitativos; (III) controle da evolução física da obra frente ao cronograma aprovado, com identificação de atrasos, desvios ou incompatibilidades; (IV) acompanhamento e análise técnica das medições apresentadas pela executora, subsidiando o ateste pela Administração; (V) verificação de materiais, equipamentos e sistemas construtivos empregados, quanto à conformidade com os projetos e especificações; (VI) registro fotográfico e documental da evolução da obra e das ocorrências verificadas; (VII) comunicação formal à fiscalização da Administração de quaisquer não conformidades identificadas; (VIII) elaboração de relatórios, pareceres e notas técnicas periódicas destinadas a subsidiar as decisões do fiscal e do gestor do contrato; (IX) manifestação técnica sobre eventuais solicitações de alteração de projeto ou de execução; (X) acompanhamento de testes, ensaios e verificações de funcionamento dos sistemas e instalações, quando aplicável; (XI) apoio técnico às verificações necessárias ao recebimento provisório da obra; e (XII) apoio técnico às verificações necessárias ao recebimento definitivo da obra, após o saneamento das pendências identificadas.*

5.3.4. Cronograma de execução do Item 2. Para precificação, adotam-se 240 dias de obra ativa como referência preliminar, conforme cronograma constante dos anexos técnicos, correspondentes a 8 períodos de 30 dias, 16 visitas presenciais ordinárias e 8 relatórios mensais, além do relatório final. Realizar 2 visitas presenciais por período de 30 dias de obra ativa, preferencialmente com intervalo de 15 dias, programadas com o fiscal do CRECI. As visitas regulares devem contemplar, sempre que o cronograma permitir, os marcos críticos da obra.

Fase	Descrição	Período / Termo inicial
Fase 1	Mobilização e início do acompanhamento técnico	Em até 05 (cinco) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço específica para o Item 2, a qual somente será expedida após a assinatura do contrato de execução da obra pela empresa executora
Fase 2	Visitas presenciais quinzenais, com registros e relatórios mensais. Os marcos críticos serão programados com o fiscal.	2 visitas por período de 30 dias de obra ativa. Referência preliminar para precificação: 240 dias e 16 visitas.
Fase 3	Apoio técnico ao recebimento provisório da obra	Em até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação, pela executora, da conclusão física dos serviços
Fase 4	Apoio técnico ao recebimento definitivo da obra	Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento provisório, ou prazo diverso fixado no contrato de execução da obra, observado o limite de vigência do presente contrato
PRAZO MÁXIMO DO ITEM 2 (ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA)		Até o recebimento definitivo da obra, observados a vigência inicial, o cronograma e o art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.5. A ordem de serviço do Item 2 fixará a programação das visitas conforme o cronograma de obra e os marcos de maior relevância técnica. O CRECI registrará previamente as suspensões, a reprogramação e as visitas extraordinárias. As visitas adicionais, quando excederem o escopo precificado, dependem de análise e formalização cabível. A conclusão do Item 2 exige relatório final com subsídios ao recebimento da obra e aceite pelo CRECI.

5.4. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.4.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas, aplicáveis a cada item na conclusão de sua respectiva execução:

5.4.1.1. quanto ao Item 1: entrega, pela contratada, da totalidade dos produtos técnicos objeto da contratação, em sua versão final aprovada pela fiscalização, compreendendo projetos, desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, quantitativos, orçamento detalhado, cronograma físico-financeiro, memórias de cálculo e respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), em formato editável e em PDF, devidamente identificados quanto a responsável técnico, versão, data e número de revisão, seguida de reunião de encerramento destinada à transferência de conhecimento técnico sobre as soluções projetadas, as premissas adotadas e as informações relevantes para a futura licitação e execução da obra;

5.4.1.2. quanto à cessão dos direitos patrimoniais dos projetos: a contratada deverá formalizar, em favor do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 27ª Região – CRECI-RR, a cessão integral, definitiva, irrevogável e irretratável dos direitos patrimoniais de autor incidentes sobre os projetos e demais produtos técnicos e intelectuais desenvolvidos no âmbito da contratação, abrangendo projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, desenhos técnicos, memoriais descritivos, especificações, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo, modelos digitais, arquivos editáveis e demais documentos produzidos, observadas as disposições da Lei nº 9.610/1998, especialmente seus arts. 49 e 50, e do art. 93 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável, respeitados os direitos morais dos autores e as atribuições e responsabilidades técnicas legalmente estabelecidas. A cessão deverá assegurar ao CRECI-RR o direito de utilizar, reproduzir, armazenar, adaptar, atualizar, modificar, compatibilizar, complementar e compartilhar os produtos técnicos com terceiros contratados pela Administração, bem como empregá-los em procedimentos licitatórios, contratações, execução, fiscalização, manutenção, reforma e futuras intervenções no imóvel, independentemente de autorização adicional da contratada, respeitadas as exigências legais de responsabilidade técnica para eventuais alterações. A cessão compreenderá todo o prazo legal de proteção dos direitos patrimoniais, no Brasil e no exterior, sem ônus adicional ao CRECI-RR, considerando-se sua remuneração integralmente incluída no preço contratado. A contratada deverá apresentar, como condição para o recebimento definitivo dos produtos, instrumento escrito de cessão dos direitos patrimoniais, firmado pelos respectivos titulares ou por seus representantes legalmente habilitados, assegurando a regularidade da cadeia de titularidade dos direitos cedidos e a inexistência de restrições incompatíveis com a utilização pretendida pela Administração.

5.4.1.3. quanto ao Item 2: entrega, pela contratada, de relatório técnico final consolidando o acompanhamento realizado durante toda a execução da obra, incluindo registros fotográficos, relatórios de medição, não conformidades identificadas e respectivas soluções, bem como manifestação técnica conclusiva de apoio ao recebimento definitivo da obra; e

5.4.1.4. conferência final, pela fiscalização, da completude, consistência e compatibilidade da documentação técnica entregue em cada item, com a consequente emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços correspondentes, condição para a extinção regular do contrato ou da parcela contratual respectiva.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Capitão Franco de Carvalho, Nº 667 - São Francisco - Boa Vista RR - 69305-120;

5.6. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Em dias úteis (de segunda a sexta-feira), no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h.

Rotinas a serem cumpridas

5.7. A execução contratual observará as rotinas *[abaixo]:*

5.7.1. Reunião inicial e alinhamento dos trabalhos: realização de reunião inicial entre a CONTRATADA e a Administração para alinhamento do escopo, definição dos canais de comunicação, apresentação do cronograma de execução, identificação das informações e documentos disponíveis e definição dos procedimentos para validação e aprovação dos produtos;

5.7.2. Vistoria e levantamento das condições existentes: realização de visita técnica ao imóvel e às áreas relacionadas à intervenção, com conferência das dimensões, ambientes, acessos, níveis, elementos construtivos, instalações aparentes, interferências e demais características relevantes, complementando os levantamentos já existentes quando necessário;

5.7.3. Registro e documentação da situação existente: elaboração e manutenção de registros fotográficos, levantamentos dimensionais, plantas, croquis e demais documentos necessários à adequada representação das condições existentes, assegurando a compatibilidade das informações utilizadas no desenvolvimento dos projetos;

5.7.4. Diagnóstico técnico: análise das condições físicas, construtivas, estruturais e das instalações existentes, com identificação de limitações, interferências, patologias, incompatibilidades, necessidades de adequação e demais condicionantes que possam influenciar a solução técnica;

5.7.5. *Desenvolvimento do projeto arquitetônico executivo: elaboração e detalhamento do projeto arquitetônico executivo a partir do anteprojeto existente, contemplando, conforme aplicável, implantação, plantas, cortes, fachadas, layouts, dimensionamentos, detalhes construtivos, esquadrias, acabamentos, cobertura, acessibilidade, circulação e demais elementos necessários à execução da futura obra*

5.7.6. *Elaboração dos projetos complementares: desenvolvimento dos projetos estrutural, elétrico, hidrossanitário, de prevenção e combate a incêndio, climatização, lógica e demais disciplinas que se mostrarem tecnicamente necessárias, observadas as atribuições profissionais e as normas aplicáveis;*

5.7.7. *Compatibilização dos projetos: realização da compatibilização integral entre o projeto arquitetônico e as disciplinas complementares, mediante identificação, correção e prevenção de interferências, conflitos, sobreposições, inconsistências e incompatibilidades, devendo a CONTRATADA promover os ajustes necessários antes da entrega definitiva dos produtos;*

5.7.8. *Elaboração de memoriais e especificações técnicas: elaboração dos memoriais descritivos e das especificações técnicas necessários à caracterização dos serviços, materiais, equipamentos, métodos construtivos, padrões de acabamento e requisitos de desempenho da futura obra;*

5.7.9. *Levantamento de quantitativos e orçamento: elaboração dos quantitativos dos serviços e materiais, respectivas memórias de cálculo e orçamento detalhado da futura intervenção, utilizando os referenciais de preços aplicáveis e mantendo correspondência entre os quantitativos, projetos, memoriais e especificações;*

5.7.10. *Elaboração do cronograma físico-financeiro: elaboração de cronograma físico-financeiro compatível com as soluções projetadas, os quantitativos e a metodologia construtiva prevista, de forma a subsidiar a futura contratação da execução da obra;*

5.7.11. *Apresentação e submissão dos produtos à Administração: os produtos elaborados deverão ser apresentados à fiscalização para análise, avaliação e eventual solicitação de ajustes, observando-se o cronograma estabelecido no instrumento contratual;*

5.7.12. *Correção e complementação dos produtos: a CONTRATADA deverá promover, sem ônus adicional para a Administração, as correções, complementações e ajustes tecnicamente pertinentes identificados pela fiscalização ou decorrentes de inconsistências nos produtos entregues, desde que relacionados ao escopo contratado;*

5.7.13. Atualização dos documentos correlatos: sempre que uma alteração ou correção realizada em determinado projeto produzir impacto sobre outras disciplinas ou documentos, a CONTRATADA deverá atualizar os projetos, memoriais, quantitativos, orçamento, cronograma e demais elementos afetados, assegurando a coerência do conjunto documental;

5.7.14. Responsabilidade técnica: os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados e compatíveis com as respectivas disciplinas, com emissão das correspondentes ARTs e/ou RRTs, conforme a natureza e as atribuições profissionais envolvidas;

5.7.15. Reuniões técnicas e esclarecimentos: a CONTRATADA deverá participar das reuniões técnicas convocadas pela Administração e prestar os esclarecimentos necessários acerca dos projetos, memoriais, especificações, quantitativos, orçamento e demais produtos elaborados;

5.7.16. Entrega dos produtos finais: os produtos deverão ser entregues de forma organizada, identificada e rastreável, em formato PDF e nos respectivos formatos editáveis/nativos dos softwares utilizados, contendo, quando aplicável, identificação do responsável técnico, data, versão, número de revisão e ART/RRT correspondente;

5.7.17. Recebimento e validação: a fiscalização realizará a conferência dos produtos entregues quanto à sua conformidade com o escopo contratado, requisitos técnicos, normas aplicáveis e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, podendo rejeitar produtos incompletos, inconsistentes ou incompatíveis e determinar sua correção; e

5.7.18. Encerramento dos serviços: após a conclusão das correções e validações, a CONTRATADA deverá consolidar a documentação técnica final, entregando o conjunto completo dos projetos, memoriais, especificações, quantitativos, orçamento, cronograma, memórias de cálculo e demais documentos integrantes da solução.

Especificação da garantia do serviço

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

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 *[não necessitará]* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução contratual.*

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 inexatidão 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), no Anexo III, com a seção de projetos para o Item 1 e os critérios específicos de acompanhamento para o Item 2.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *30 (TRINTA)* dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

7.4.1.2. Para as medições do Item 2, apresentar o relatório mensal, os registros das visitas correspondentes e, quando cabível, os subsídios à medição apresentada pela executora da obra. Os agentes do CRECI serão responsáveis pela validação e pelo ateste.

7.5. 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.

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

7.7. 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

7.8. 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.

7.9. 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

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;
7.10.2. a data da emissão;
7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.10.5. o valor a pagar; e
7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.13.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.13.2. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. 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 *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Reajuste

7.24. Os preços serão reajustáveis após um ano contado da data-base do orçamento estimado validado e identificado nos autos, conforme o art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

*7.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.27. 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).

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

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. 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%** (**cinco décimos por cento**) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) 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 **1%** (**hum** por cento) a **5%** (**cinco** 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 **10%** (**dez** por cento) a **15%** (**quinze** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **15%** (**quinze** por cento) a **20%** (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **20%** (**vinte** por cento) a **30%** (**trinta** 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 60 (sessenta) 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. A seleção ocorrerá por dispensa eletrônica em razão do valor, nos termos do art. 75, I, da Lei nº 14.133/2021, mediante menor preço global do grupo único, conforme a justificativa do ETP. Certificar, para os fins do art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a despesa do exercício da unidade gestora com objetos do mesmo ramo de atividade. O limite aplicável ao inciso I em 2026 é de R$ 130.984,20, nos termos do Decreto nº 12.807/2025.

Regime de Execução

9.2. A execução será por empreitada por preço global, com cronogramas, valores e medições próprios para cada componente técnico.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade considera o custo total do grupo, inclusive a contribuição patronal para comparação das propostas de pessoa física conforme o Aviso. O preço máximo será confirmado após a validação da pesquisa de preços.

9.3.1. O fornecedor mais bem classificado apresentará planilha com os preços de ambos os componentes, quantitativos, custos relevantes, preço global e, se pessoa física, indicação separada da remuneração e do acréscimo legal para julgamento.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.12. A participação observará as condições do Aviso quanto a pessoas físicas e jurídicas e quanto às vedações aplicáveis a consórcios e cooperativas.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

9.16. Prova de regularidade perante o FGTS, quando aplicável ao fornecedor.

9.17. 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;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal do domicílio do fornecedor, quando aplicável à sua atividade.

9.19. Prova de regularidade perante a Fazenda estadual, distrital e/ou municipal do domicílio do fornecedor, conforme a atividade e a legislação aplicável.

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, quando se tratar de pessoa física ou de sociedade simples, conforme aplicável.

9.23. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, quando se tratar de pessoa jurídica sujeita a falência.

Qualificação Técnica

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

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

9.25. Registro ou inscrição válida do fornecedor, pessoa física ou jurídica, no CREA e/ou no CAU, conforme sua forma de atuação e as atribuições pertinentes ao objeto.

9.25.1. 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

9.26. Comprovação de aptidão para executar serviços similares às duas parcelas de relevância do grupo, projetos e apoio técnico à fiscalização, mediante certidões ou atestados idôneos, conforme o art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Para pessoa física, serão aceitos atestados em seu nome emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, observada a regulamentação profissional aplicável.

9.26.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional de pessoa jurídica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.26.2. 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.

9.26.3. A documentação deverá demonstrar experiência em atividades pertinentes às entregas do objeto deste Termo de Referência e compatíveis com as atribuições profissionais cabíveis.

9.27. Na habilitação, o interessado apresentará declaração de que possui ou instalará escritório no Município de Boa Vista/RR. A existência da estrutura será comprovada pelo contratado em até 60 (sessenta) dias a contar do início da vigência e mantida durante os serviços que exijam presença física. A exigência busca permitir a coordenação de visitas, reuniões e apoio à fiscalização da obra, sem impor sede ou filial preexistente aos participantes; a imprescindibilidade, proporcionalidade, o custo e o impacto concorrencial deverão ser demonstrados no ETP.

9.28. 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.

9.29. 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

9.30. Indicação de profissional ou profissionais registrados no conselho competente e detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço semelhante às parcelas indicadas abaixo. Admite-se a indicação do mesmo profissional para ambas as parcelas, desde que comprovadas sua experiência, atribuições e disponibilidade para cada uma delas.

9.30.1. *Para o Arquiteto ou Engenheiro Responsável Técnico: serviços de elaboração de projeto arquitetônico executivo e/ou projetos complementares de arquitetura e engenharia de natureza e complexidade semelhantes ao objeto desta contratação.*

9.30.2. *Para o arquiteto ou engenheiro responsável pelo apoio técnico: serviços de acompanhamento, supervisão ou fiscalização presencial de obras de características semelhantes.*

9.30.3. 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)

9.31. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior.

9.32. 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.

9.33. Os atestados de capacidade técnico-profissional devem identificar o profissional detentor da experiência. As certidões do conselho profissional correspondentes serão apresentadas quando cabíveis, conforme a regulamentação aplicável.

9.34. A disponibilidade dos profissionais indicados poderá ser comprovada por CTPS, inclusive digital, contrato de prestação de serviços, ato societário que identifique o sócio ou declaração de contratação futura com anuência expressa do profissional. Na última hipótese, a formalização será comprovada até a assinatura do contrato. A pessoa física que atuar pessoalmente comprovará sua própria habilitação técnica e apresentará a documentação de disponibilidade para os demais profissionais que indicar, conforme aplicável.

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. Os documentos da pessoa jurídica serão apresentados em nome da matriz ou filial participante, ressalvados os atestados, os comprovantes relativos aos profissionais indicados e os documentos que, por sua natureza, sejam emitidos em nome da matriz.

9.39. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. R$ 107.132,50 é a estimativa registrada no Mapa de Preços, mantida para conferência técnica e orçamentária. A validação deve considerar o escopo detalhado, o volume de visitas, a atualidade das propostas e a comparabilidade das fontes.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa correrá à conta do orçamento do CRECI – 27ª Região.

11.2. A dotação 6.3.1.3.04.01.002 – Assessoria e consultoria consta dos autos para conferência pela Contabilidade, observados o valor validado, os encargos aplicáveis e os exercícios de execução.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O preço estimado validado será divulgado com o Aviso, observada a instrução do processo.

Boa Vista/RR, 20 de outubro de 2026

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PATRÍCIA CAMPOS
Integrante Demandante

LANNA FABRYCIA
Integrante Técnica

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* ***OU*** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., 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*)

ANEXO III
CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, conforme estabelecido nesta seção, destinado à aferição da qualidade, completude, conformidade técnica, compatibilização e tempestividade dos produtos e serviços entregues pela CONTRATADA.

1.2. A medição e o pagamento dos serviços serão realizados de acordo com as etapas e produtos efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, observando-se o cronograma físico-financeiro estabelecido no contrato e os critérios de aceitação definidos no Termo de Referência.

1.3. A aferição dos resultados considerará a efetiva entrega dos produtos previstos, não sendo adotada sistemática de remuneração baseada exclusivamente em horas trabalhadas, disponibilidade de profissionais ou quantidade de reuniões realizadas.

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

1.4.1. não produziu os resultados acordados;

1.4.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, qualquer dos produtos ou atividades previstas no Termo de Referência;

1.4.3. entregou projetos, memoriais, especificações, quantitativos, orçamento ou cronograma com erros, omissões, inconsistências ou incompatibilidades que comprometam sua utilização;

1.4.4. deixou de promover a compatibilização entre o projeto arquitetônico e os projetos complementares;

1.4.5. deixou de apresentar as ARTs e/ou RRTs e demais documentos de responsabilidade técnica exigíveis; ou

1.4.6. deixou de realizar, no prazo estabelecido pela fiscalização, as correções e complementações decorrentes de erros, omissões ou incompatibilidades de sua responsabilidade.

1.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços, incluindo a fiscalização técnica, conferência documental, análise dos produtos, registros de não conformidades e procedimentos de recebimento provisório e definitivo, conforme aplicável.

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

1.6.1. cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega dos produtos e etapas previstas no cronograma contratual;

1.6.2. completude e organização dos projetos, memoriais, especificações, quantitativos, orçamento, cronograma e demais documentos integrantes do objeto;

1.6.3. conformidade técnica dos projetos com o escopo contratado, as normas técnicas aplicáveis, a legislação pertinente e os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

1.6.4. compatibilização entre o projeto arquitetônico e os projetos complementares, com eliminação de interferências, conflitos, sobreposições e inconsistências;

1.6.5. consistência entre os projetos, memoriais, especificações técnicas e quantitativos;

1.6.6. compatibilidade do orçamento e do cronograma físico-financeiro com os projetos, quantitativos e demais documentos técnicos;

1.6.7. apresentação regular das ARTs e/ou RRTs e demais documentos de responsabilidade técnica;

1.6.8. atendimento tempestivo às solicitações, diligências, reuniões técnicas e esclarecimentos formulados pela fiscalização; e

1.6.9. realização das correções e complementações solicitadas pela fiscalização, quando decorrentes de erros, omissões, inconsistências ou incompatibilidades imputáveis à CONTRATADA.

1.7. Para fins de avaliação do desempenho, os critérios serão considerados conforme a seguinte escala:

Nota	Percentual de atendimento	Classificação
4	100%	Excelente
3	90% a 99%	Bom
2	70% a 89%	Parcialmente adequado
1	1% a 69%	Insatisfatório
0	0%	Não atendido

1.8. Os indicadores utilizados na avaliação da execução contratual observarão os seguintes pesos:

Código	Indicador	Peso
I-01	Cumprimento dos prazos de entrega	15%
I-02	Completude dos produtos e documentos	15%
I-03	Conformidade técnica dos projetos	20%
I-04	Compatibilização entre as disciplinas	20%

I-05	Memoriais, especificações e quantitativos	10%
I-06	Orçamento e cronograma físico-financeiro	10%
I-07	Documentação e responsabilidade técnica	5%
I-08	Atendimento às solicitações da fiscalização	5%
TOTAL		**100%**

1.9. O resultado final do IMR será calculado mediante a soma ponderada das notas atribuídas a cada indicador, observados os respectivos pesos, conforme a seguinte fórmula:

Resultado Final = Σ (Nota do Indicador ÷ 4 × Peso do Indicador)

1.10. Para fins de classificação do resultado da medição, serão observados os seguintes parâmetros:

Resultado Final	Classificação	Tratamento
90% a 100%	Excelente	Execução satisfatória
80% a 89,99%	Bom	Execução satisfatória
70% a 79,99%	Adequado	Execução satisfatória
60% a 69,99%	Insatisfatório	Sujeito a correções e demais providências cabíveis
Abaixo de 60%	Crítico	Sujeito a correções, glosa proporcional e demais providências cabíveis

1.11. A constatação de não conformidades deverá ser registrada pela fiscalização, indicando-se, sempre que possível, o produto afetado, a irregularidade identificada, o indicador correspondente, a providência determinada e o prazo para correção.

1.12. As não conformidades decorrentes de erros, omissões, inconsistências ou incompatibilidades imputáveis à CONTRATADA deverão ser corrigidas sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

1.13. A existência de não conformidade passível de correção não implicará, automaticamente, a rejeição integral dos serviços, devendo a fiscalização avaliar a extensão e a relevância da irregularidade e, quando possível, determinar a correção do produto correspondente.

1.14. A aprovação de determinado produto pela fiscalização não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade técnica por erros, omissões ou incompatibilidades posteriormente identificados que sejam de sua responsabilidade.

1.15. A glosa ou retenção de valores, quando cabível, deverá guardar proporcionalidade com a parcela do objeto não executada ou executada em desconformidade, não podendo representar penalização desproporcional em relação à irregularidade constatada.

1.16. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução dos produtos correspondentes à etapa de medição e à respectiva aprovação pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

1.17. Não serão considerados, para fins de redução da avaliação ou aplicação de glosa decorrente deste IMR, os atrasos, falhas ou impedimentos comprovadamente causados pela Administração, por caso fortuito, força maior ou por fatos não imputáveis à CONTRATADA.

1.18. A aplicação do IMR não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas na legislação, no instrumento convocatório e no contrato, quando caracterizado descumprimento contratual.

1.19. A fiscalização deverá manter registro dos resultados das medições realizadas, das não conformidades identificadas, das correções determinadas e das respectivas providências adotadas, de modo a assegurar a rastreabilidade da execução contratual.

2. MEDIÇÃO DO ITEM 2 – APOIO TÉCNICO À FISCALIZAÇÃO

2.1. Medição por períodos de 30 dias de obra ativa, a partir da ordem de serviço. A referência para precificação é de 8 períodos, 16 visitas e um relatório final. Recomendações e verificação dos marcos críticos integram os relatórios correspondentes.

2.2. Em até 5 dias úteis após cada período, entregar relatório com as datas das visitas, responsáveis, registros fotográficos, evolução física, comparação com o cronograma, não conformidades, análise das medições encaminhadas e recomendações. Riscos urgentes serão comunicados prontamente ao fiscal. A última medição incluirá o relatório final de apoio ao recebimento.

2.3. Cada período completo atestado corresponde, na referência de 8 períodos, a 1/8 do preço contratado do Item 2. O período parcial será medido proporcionalmente aos dias de obra ativa e aos serviços aprovados. A soma das medições fica limitada ao preço do Item 2, ressalvada alteração contratual formalizada. A liquidação e o pagamento seguem os prazos da seção própria do TR.

2.4. A fiscalização do CRECI validará a frequência, os registros, a consistência e a entrega dos relatórios. Falhas serão notificadas para correção, com glosa proporcional à parcela não executada ou não aprovada. O fiscal registrará a reprogramação ou a suspensão motivada e o tratamento dos serviços já executados e aceitos.