

INSTITUTO NAC. DE METEOROLOGIA

Termo de Referência 26/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2025	130011-INSTITUTO NAC. DE METEOROLOGIA	RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA	01/12/2025 15:51 (v 0.6)
Status	CONCLUIDO		
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Obras comuns		21160.001529/2025-44

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

REFORMA DA UNIDADE INMET-RS

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

1. Condições Gerais

1.1. Contratação de empresa de engenharia especializada para reforma da unidade do Instituto Nacional de Meteorologia do Brasil- INMET , localizada no Rio Grande do Sul, com foco na revitalização da edificação, conforme tabela, condições e exigências deste instrumento.

Grupo	ESPECIFICAÇÃO	CATS ER	UNIDADE DE MEDIDA	V. UNITÁRIO	QUANT.	V. TOTAL
	Reforma da unidade INMET-RS.	1627	unidade	R\$ 1.916.000,14	01	R\$ 1.916.000,14

1.2. Os detalhes sobre os tipos de serviços, quantidades, custos unitários, BDI estimado, custo máximo aceitável constam nos anexos deste termo de referência.

1.3. A reforma da unidade do Instituto Nacional de Meteorologia do Brasil-INMET, localizada no Rio Grande do Sul contempla:

Planilha Orçamentária Resumida

Item	Descrição	Quant.	Total	Peso (%)
1	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	1	105.705,79	5,52 %
2	SERVIÇOS PRELIMINARES	1	18.104,82	0,94 %
3	DEMOLIÇÃO	1	63.698,66	3,32 %
4	COBERTURA	1	414.113,81	21,61 %
5	PISO	1	208.361,93	10,87 %
6	FORRO	1	98.053,05	5,12 %
7	REVESTIMENTOS PAREDE	1	21.870,60	1,14 %
8	PINTURA	1	75.565,46	3,94 %
9	REVITALIZAÇÃO DA FACHADA / PINTURAS METÁLICAS DAS MARQUISES DAS ENTRADAS E ESTACIONAMENTO COBERTO)			
10	MARCENARIA	1	22.508,90	1,17 %
11	ELÉTRICA	1	164.765,43	8,60 %
12	CABEAMENTO ESTRUTURADO	1	82.121,18	4,29 %
13	HIDROSSANITÁRIO	1	38.187,87	1,99 %
14	CLIMATIZAÇÃO	1	72.850,09	3,80 %
15	ÁGUAS PLUVIAIS	1	82.979,13	4,33 %
16	PPCI - PLANO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	1	9.921,20	0,52 %
17	SPDA - SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS	1	50.208,93	2,62 %
18	ALUGUEL DE EQUIPAMENTO	1	3.009,68	0,16 %
19	ESQUADRIAS	1	64.743,56	3,38 %

- - / DF
/

MAPA
CNPJ:

20	ACESSÓRIOS E METAIS	1	9.332,03	0,49 %
21	PERSIANAS	1	69.124,08	3,61 %
22	REVITALIZAÇÃO FACHADA DO PRÉDIO 2 - GARAGEM / IBAMA	1	159.233,11	8,31 %
23	LIMPEZA DE OBRA	1	6.914,47	0,36 %

Total sem BDI 1.592.824,96
Total do BDI 323.175,18
Total Geral 1.916.000,14

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4.O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar no tópico descrição da solução como um todo.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.6.O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da data de assinatura do contrato devidamente publicado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: SET/2025

2. FUNDAMENTAÇÃO

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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: SET/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.2. Em termos gerais, a solução contempla:

3.2.1. Optou-se pela realização de um procedimento de licitação, tendo em vista que o objeto não permite a contratação direta, seja por dispensa ou inexigibilidade, uma vez que o valor estimado da obra supera os limites legais e não se enquadra em outras exceções.

3.2.2. Optou-se pela utilização da modalidade pregão eletrônico por se tratar de um objeto comum, já que contempla a execução de serviços de engenharia visando reformar a unidade INMET-RS , cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos.

3.2.3. Adotar-se-á o regime de empreitada por preço global, devido à natureza do serviço, que permite a fixação de um valor total para a execução de todo o objeto com base em um projeto detalhado, garantindo maior previsibilidade de custos.

3.2.4. Será firmada uma contrato com a empresa vencedora do processo licitatório, não sendo necessário o registro de preços, visto que a reforma possui características de execução única e singular, não se alinhando aos pressupostos do Sistema de Registro de Preços.

4.2.5. A solução contempla a reforma completa da unidade do INMET-RS , cujo custo estimado é de R\$ 1.916.000,14, sendo R\$ 1.592.824,96 referentes aos serviços e R\$ 323.175,18 de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: SET/2025

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. A Contratada deverá elaborar, implementar e executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) em estrita conformidade com a Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, e com a legislação estadual e municipal aplicável.

4.1.2. O PGRCC deverá detalhar o manuseio, a segregação (Classe A, B, C e D), o transporte e a destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados na reforma.

4.1.3. O PGRCC deverá, no mínimo:

4.1.3.1. Identificar e Classificar todos os resíduos gerados na obra (incluindo demolição e reforma) nas Classes A, B, C e D, conforme a Resolução CONAMA nº 307/2002.

4.1.3.2. Propor procedimentos para a correta segregação dos resíduos na origem (canteiro de obras).

4.1.3.3 Indicar as formas de reutilização e reciclagem que serão adotadas para os resíduos de Classe A e B.

4.1.4. Priorizar a aquisição e o emprego de materiais que possuam Certificação Ambiental reconhecida (ex: Selo PROCEL, ISO 14001 do fabricante) ou que sejam de baixo impacto ambiental, como:

4.1.4.1. Utilizar Madeira Somente de origem legal e certificada (DOF/Selo do IBAMA).

4.1.4.2. Utilizar Tintas e Vernizes com baixo teor de Compostos Orgânicos Voláteis (COVs), que comprovadamente minimizem o impacto à qualidade do ar interior (preferência por base d'água).

4.1.5. Na substituição de sistemas hidráulicos, utilizar dispositivos economizadores de água (torneiras com fechamento automático /temporizador, vasos sanitários de duplo acionamento ou de baixo volume).

4.1.6. Na substituição ou implantação do sistema de iluminação, utilizar lâmpadas de LED ou outras tecnologias que garantam a eficiência energética, devendo a Contratada apresentar o respectivo projeto luminotécnico com a comprovação da economia prevista.

4.1.7. Implementar a separação seletiva de todos os resíduos comuns e recicláveis gerados no canteiro (papel, plástico, vidro e metal) para destinação a cooperativas ou empresas de reciclagem.

4.1.8. Adotar medidas para a minimização da poluição sonora e da poeira gerada, em conformidade com as normas ambientais municipais.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) das marca(s), característica(s) ou modelo(s) que consta nas planilhas orçamentárias e no caderno de especificação técnica, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares que define o seguinte:

4.2.1. A indicação de marca, característica ou modelo em planilhas orçamentárias e no Caderno de Especificações Técnicas visa exclusivamente a estabelecer referências de qualidade e desempenho para o objeto da contratação (reforma da unidade INMET-RS), e não representa uma exigência de exclusividade.

4.2.2. As marcas e modelos eventualmente indicados na documentação técnica (Planilha Orçamentária e Especificações Técnicas) são utilizados como parâmetros de referência para fins de avaliação da proposta de preço e da qualidade dos materiais.

4.2.3. A referência de marca ou modelo serve para demonstrar o nível de desempenho, a qualidade e a funcionalidade mínimos desejados pela Administração para a plena execução da obra, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4.2.4. Em conformidade com o princípio da competitividade e com o Art. 41, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, será obrigatoriamente aceita a oferta de produtos de marca, característica ou modelo similar, ou de melhor qualidade, que comprovem possuir desempenho, funcionalidade e características técnicas iguais ou superiores às referências indicadas.

4.2.5. Caberá à licitante demonstrar, de forma inequívoca, que o produto similar ofertado atende a todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e no Caderno de Especificações, mediante a apresentação de catálogos técnicos, ensaios laboratoriais, certificações ou outros documentos comprobatórios idôneos, quando solicitado.

4.2.6. Todos os materiais e produtos ofertados, independentemente da marca, devem estar em plena conformidade com as Normas Técnicas Brasileiras (ABNT) aplicáveis.

4.2.7. Para os produtos cuja comercialização e/ou uso dependa de aprovação ou registro de autoridade reguladora brasileira (ex: INMETRO, ANVISA), o produto similar proposto será aceito somente se possuir a devida aprovação ou registro junto à mesma autoridade ou a um órgão regulador equivalente, conforme a legislação vigente.

Subcontratação

4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

- 4.3.1.1. ADMNISTRAÇÃO LOCAL;
- 4.3.1.2. SERVIÇOS PRELIMINARES
- 4.3.1.3. DEMOLIÇÃO;
- 4.3.1.4. PISO;
- 4.3.1.5. FORRO;
- 4.3.1.6. COBERTURA;
- 4.3.1.7. PINTURA ;
- 4.3.1.8. REVITALIZAÇÃO DA FACHADA / PINTURAS METÁLICAS;
- 4.3.1.9. MARCENARIA;
- 4.3.1.10. ALUGUEL DE EQUIPAMENTO;
- 4.3.1.11. REVITALIZAÇÃO FACHADA DO PRÉDIO;
- 4.3.1.12. GARAGEM / IBAMA 4.4.12. LIMPEZA DE OBRA;
- 4.3.1.13. REVESTIMENTOS PAREDE.

4.5. Os serviços listados acima constituem a parcela de maior relevância técnica e valor significativo e a gestão central da obra e por isso devem ser executados diretamente ou sob supervisão e coordenação direta da equipe principal da Contratada, de modo a garantir a responsabilidade integral pela gestão e qualidade da reforma.

4.6. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- 4.6.1. ELÉTRICA;
- 4.6.1. CABEAMENTO ESTRUTURADO;
- 4.6.1. HIDROSSANITÁRIO;
- 4.6.1. CLIMATIZAÇÃO;
- 4.6.1. ÁGUAS PLUVIAIS ;
- 4.6.1. PPCI - PLANO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO
- 4.6.1. SPDA - SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS ;
- .6.1. ESQUADRIAS;
- 4.6.1. ACESSÓRIOS E METAIS ;
- 4.6.1. PERSIANAS

4.7. Os serviços listados acima são de natureza técnica especializada, podendo ser isolados do escopo principal, podendo ser executados por empresas ou equipes com certificações e know-how específicos.

4.8. Em qualquer caso, a subcontratação deve respeitar o limite máximo **de 25% do custo de serviço/reforma.**

4.8.1. Do percentual de subcontratação de 25%, no mínimo, 5% deverá ser dedicado a empresas EM/EPP.

4.9. 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.

4.10. 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.

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

4.12. 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

4.13. 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.

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

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

4.16. 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.

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

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.24. 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).

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

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

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

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

4.26. 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.

4.27. 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.

4.28. 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.

4.29. 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.

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

4.31. 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.

4.32. 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.

4.33. 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.

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

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

4.35. 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.

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

4.37. 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.

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

Vistoria

4.39. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 18 horas, até a véspera da data da sessão de pregão eletrônico.

4.40. A vistoria não será obrigatória, podendo o licitante declarar a opção pela não realização da vistoria.

4.41. A vistoria poderá ser agendada pelos telefones (51) 8604-9998 ou (51) 8283-2248 ou pelos e-mails julianny.schmitt@inmet.gov.br ou marcelo.schneider@inmet.gov.br com os servidores Marcelo ou Julianny.

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

4.43. 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.

4.44. 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.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto: **10 dias contados da emissão da ordem de serviço.**

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

5.1.3.1. Durante a fase de Planejamento e Mobilização Inicial, a Contratada deverá apresentar, no prazo definido juntamente com a equipe de fiscalização, o Plano de Trabalho Detalhado (PTD).

5.1.3.2. o Plano de Trabalho Detalhado (PTD) deve conter:

- A. Cronograma Físico-Financeiro compatível com o prazo contratual e as etapas de medição, apresentando o detalhamento das atividades.
- B. Plano de Ataque (Metodologia Executiva) que contenha a descrição das sequências construtivas, demonstrando a tecnologia e os métodos a serem empregados, com foco nas áreas críticas (estruturas comprometidas, cobertura/infiltrações), conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- C. Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil (PGRCC): Obrigatório para o devido tratamento e destinação final dos resíduos, em conformidade com as normas ambientais e a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- D. Plano de Segurança e Saúde no Trabalho (PSST): Protocolos para isolamento e sinalização da área de obra (conforme ETP), prevenção de acidentes e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs).

5.1.3.3. Na etapa de mobilização de Pessoal e Equipamentos deverá haver a mobilização do canteiro, mão de obra e equipamentos que deve ocorrer após a aprovação do Plano de Trabalho, devendo ser concluído em data acordada com a equipe de fiscalização.

5.1.3.4. Na fase de Execução dos Serviços de Engenharia deverá ser apresentado a conformidade Técnica e de qualidade, a fim de evidenciar que todos os serviços devem ser executados em estrita aderência ao Caderno de Especificações Técnicas, aos projetos e memoriais descritivos.

5.1.3.5. A Contratada será integralmente responsável pela qualidade dos materiais e serviços, devendo:

- A. Realizar todos os ensaios e testes de controle de qualidade (materiais, concreto, solo, etc.) exigidos nas especificações, arcando com os custos e apresentando os respectivos laudos à Fiscalização.
- B. Garantir que as tecnologias e procedimentos de reforma (ex: reforço estrutural, impermeabilização de coberturas) sigam as melhores práticas de engenharia, buscando a mitigação dos problemas de deterioração avançada e infiltrações apontados no ETP.
- c.A Contratada será responsável pela obtenção de licenças e alvarás necessários para a execução da obra junto aos órgãos municipais e ambientais, quando aplicável, conforme art. 25, § 5º, I, da Lei 14.133/21.
- d. A **contratada será responsável por elaborar o estudo prévio de impacto de vizinhança (EIV), antes de iniciar a execução, para obter as licenças ou autorizações de construção, ampliação ou funcionamento a cargo do Poder Público municipal, caso seja necessário.**
- e. **Os prazos relativos a obtenção de licenças, autorizações e estudo prévio de impacto de vizinhança será formalizado com a equipe de fiscalização, cabendo penalidade, no caso, de descumprimento.**

5.1.3.6. A execução deve seguir a sequência lógica e as interdependências estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro aprovado, assegurando o avanço contínuo e a otimização dos recursos.

5.1.3.7. A Contratada deverá manter o Diário de Obra, em formato físico ou digital (preferencialmente), com registro diário dos fatos relevantes, como:

- A. Mão de obra e equipamentos no canteiro.
- B. Serviços executados no dia.
- C. Condições climáticas.
- D. Ocorrências, acidentes ou paralisações.
- E. Instruções e comunicações da Fiscalização.
- F. O registro e a assinatura do Diário de Obra pela Contratada e pela Fiscalização constituem rotina obrigatória e diária.

5.1.3.8. Serão realizadas reuniões de acompanhamento entre a Contratada e a Fiscalização com periodicidade semanal (ou conforme determinação da Fiscalização) para análise do avanço físico, avaliação da qualidade, tratamento de não-conformidades e resolução de dúvidas e interferências.

5.1.3.9. Eventualmente, poderá ser necessário executar os serviços em finais de semana, feriado ou horário diverso do horário comercial, limitado a 20% do custo total, haja vista os seguintes motivos:

- A. Os serviços serão executados em um prédio em funcionamento, o que pode inviabilizar a execução somente em horário comercial;
- B. Os serviços a serem executados geram ruídos, poeira, restrição de circulação, fechamento dos banheiros, logo, a execução em horários não convencionais poderá ser necessário;
- C. Alguns serviços podem gerar odor em níveis superiores aos suportáveis;
- D. Determinados serviços podem gerar muito ruídos, que mesmo nos limites das normas técnicas, podem inviabilizar reuniões ou trabalhos que exigem muita concentração.
- E. Pelo histórico de serviços já realizados nos prédios, a execução em finais de semana e horários diversos dos convencionais, se mostra fundamental para não impactar o andamento dos serviços públicos prestados pelo MAPA
- F. Os custos relativos aos eventuais serviços em horário diverso ao horário comercial estão incluídos no custo estimado da contratação, fazendo parte do risco do negócio, conforme matriz de risco.

5.1.4. O Cronograma de realização dos serviços se encontra em anexo a este termo de referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **R. Prof. Cristiano Fischer, 1297 - Jardim Botânico** **Porto Alegre - RS-91410-000- Brasil**

5.1.6. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **08:00 às 18:00**.

Rotinas a serem cumpridas

5.1.7. A execução contratual observará as rotinas as rotinas definidas no caderno de especificações técnicas e no seguinte:

5.1.7.1. Rotinas de Início da Execução e Planejamento:

A. Entrega do Plano de Execução Detalhado: A Contratada deverá submeter à Fiscalização, em prazo devidamente acordado, o Cronograma Físico-Financeiro detalhado e o Plano de Ataque Inicial, contemplando as fases de mobilização e demolição.

B. Plano de Gestão da Segurança: Apresentação obrigatória do Plano de Segurança e Saúde no Trabalho (PSST), incluindo as diretrizes de cumprimento das Normas Regulamentadoras e o fornecimento da prova de registro das Análise Preliminar de Risco (APR) das atividades.

C. Gerenciamento de Resíduos: Submissão do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) para aprovação da Fiscalização, detalhando a segregação, o transporte e a destinação final dos resíduos (conforme Resolução CONAMA nº 307/2002).

D. Isolamento do Canteiro: Apresentação e implementação imediata do Plano de Isolamento e Sinalização do Canteiro de Obras, visando garantir a segurança da área reformada e a continuidade das atividades administrativas do INMET-RS.

5.1.7.2. Rotinas de Execução, Qualidade e Controle:

A. Diário de Obras (DO): O Engenheiro Responsável Técnico da Contratada deverá registrar diariamente o andamento dos serviços, eventos relevantes, ocorrências, intercorrências e ordens de serviço da Fiscalização em Diário de Obras (DO), preferencialmente em meio eletrônico (SEI ou sistema equivalente), ou conforme determinação da Fiscalização.

B. Controle de Materiais: A Contratada deverá solicitar a aprovação prévia da Fiscalização para o uso de materiais de maior relevância, apresentando amostras, catálogos técnicos e/ou certificações de conformidade com as normas ABNT e com os critérios de sustentabilidade exigidos.

C. Reuniões de Acompanhamento: Realizar Reuniões Semanais de Acompanhamento com a Fiscalização do Contrato para avaliação do avanço físico, cumprimento do cronograma, gestão de riscos e alinhamento de decisões técnicas.

D. Gestão da Qualidade: Os serviços executados estarão sujeitos à fiscalização e a testes de recebimento provisório, devendo a Contratada promover as correções necessárias (retrabalho), sem ônus para o Contratante, em caso de não conformidade com o CET ou com as normas aplicáveis.

5.1.7.3. Rotinas de Medição e Recebimento:

A. Solicitação de Medição: A Contratada deverá protocolar a solicitação de medição dos serviços executados em períodos mensais (ou conforme pactuado), anexando o Relatório Fotográfico Evolutivo e as medições parciais (boletins) devidamente assinados pelo seu preposto e pela Fiscalização.

B. Comprovação de Destinação: A medição final dos serviços de demolição/resíduos (Item 03 da Planilha Orçamentária) somente será aprovada mediante a apresentação dos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTRs) e dos comprovantes de destinação final ambientalmente adequada.

C. Comprovação Pós-Obra: Para o recebimento definitivo, a Contratada deverá apresentar o Manual de Uso, Operação e Manutenção (MUOM) da Edificação e, se aplicável, o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos sistemas de climatização.

D. Desmobilização: A desmobilização do canteiro de obras e a limpeza final somente ocorrerão após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, mediante a comprovação da completa retirada de todo o entulho e de materiais remanescentes.

Materiais a serem disponibilizados

5.1.8. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.1.8.1. Materiais para Cobertura e Impermeabilização (Solução das Patologias):

- A. Mantas Impermeabilizantes: Deverão possuir certificação de conformidade com a ABNT ou norma aplicável ao tipo de material especificado.
- B. Telhas: Deverão ser novas, resistentes, com garantia mínima de 5 (cinco) anos contra defeitos de fabricação e instaladas de acordo com as especificações do fabricante e as normas de vento da ABNT.
- C. Aditivos e Selantes: Produtos de alto desempenho, compatíveis com a estrutura e com os demais materiais, visando garantir a estanqueidade total da cobertura.

5.1.8.2. Materiais de Acabamento e Revestimentos

- A. Tintas e Vernizes deve ser Sustentáveis: Conforme critério de sustentabilidade, deverão ser tintas de base aquosa (base d'água) com baixo teor de Compostos Orgânicos Voláteis (COVs), comprovado por laudo ou certificação do fabricante, para minimizar o impacto na qualidade do ar interno.
- B. Qualidade: Deverão ser de primeira linha, classificadas como Acrílica Premium para áreas externas e internas, com resistência a intempéries e lavabilidade comprovadas.

5.1.8.3. Pisos e Revestimentos Cerâmicos/Porcelanato:

- A. Qualidade: Deverão possuir o Coeficiente de Atrito (CA) ou PEI compatível com a área de uso (tráfego intenso para áreas comuns).
- B. Sustentabilidade: Preferência por materiais que contenham percentual de material reciclado em sua composição ou que sejam produzidos por empresas com certificação de gestão ambiental.

5.1.8.4. Materiais para Sistemas Elétricos e Hidrossanitários

- A. Eficiência Energética: Deverão ser utilizados sistemas de iluminação LED de alta eficiência, com Selo PROCEL ou equivalente, e que comprovem Lúmens/Watt superior aos mínimos de mercado;
- B. Variação: Exigência de drivers de marcas reconhecidas para garantir a durabilidade e uniformidade do fluxo luminoso.
- C. Eficiência Hídrica: Instalação de torneiras com temporizador ou sensores de presença e vasos sanitários com duplo acionamento, conforme critério de sustentabilidade.

D. Fios e Cabos Elétricos: Deverão possuir Certificação de Conformidade (INMETRO), com garantia de não propagação de chamas (antichamas), conforme ABNT NBR.

5.1.8.1. Materiais de Instalação e Logística

A. Madeiras: Toda madeira utilizada em caixarias, escoramentos ou na marcenaria final (se aplicável) deverá ter comprovação de origem legal e sustentável, mediante a apresentação do Documento de Origem Florestal (DOF) ou Certificação.

B. Aço e Cimento: Deverão ser de fabricantes que sigam as normas técnicas de qualidade e que a Contratada comprove a rastreabilidade do lote utilizado na obra.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.1.9. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.9.1. Natureza da Intervenção: A contratação é destinada à Revitalização da Sede da Unidade do INMET em Porto Alegre, Rio Grande do Sul, classificada como Serviço Comum de Engenharia.

5.1.9.2. Motivação e Patologias: A intervenção é motivada pelo quadro de deterioração avançada da edificação, que compromete a segurança, a funcionalidade e a salubridade do ambiente laboral.

5.1.9.3. Problemas Críticos a Solucionar: A reforma visa sanar problemas de maior relevância relacionados à integridade estrutural e à presença de infiltrações, decorrentes de problemas na cobertura e obsolescência dos sistemas construtivos.

5.1.9.4. Objetivo Estratégico: A reforma alinha-se ao Objetivo Estratégico de Fortalecer a Infraestrutura de Gestão e Operacional (OE-03) do INMET, atuando como ação tática essencial para mitigar a fraqueza institucional de "Manutenção insuficiente".

5.1.9.5. Requisitos de Confiabilidade: A solução contratada deve garantir a infraestrutura necessária para a produção contínua de informações meteorológicas, sendo obrigatória a manutenção da operacionalidade do INMET durante a execução da obra (Gestão de Canteiro Isolado).

5.1.9.6. Conformidade Normativa: A execução da reforma deverá assegurar a conformidade das instalações elétricas, hidráulicas, SPDA e de prevenção e combate a incêndio com as normas técnicas brasileiras (ABNT) vigentes e a legislação específica (NR-18 e NR-10, citadas no ETP).

5.1.9.7. Sustentabilidade do Investimento (Pós-Obra): A Contratada deverá entregar o Manual de Uso, Operação e Manutenção (MUOM) e de todos os novos sistemas instalados (NBR 5674 e NBR 14037) para subsidiar o futuro Contrato de Manutenção Predial e garantir o ciclo de vida da solução.

5.1.9.8. A margem de erro estabelecida para a licitação será de 5%, a ser aplicado sobre os serviços de materialidade relevante na curva ABC, tendo por base a Orientação Técnica do IBRAOP OT IBR 004 /2012.

Especificação da garantia do serviço

5.1.10. 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 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Uniformes

5.1.11. 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 nos itens subsequentes.

5.1.12. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.1.12.1. conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.1.13. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.1.13.1. Para os trabalhadores do canteiro de obras e áreas operacionais, o tecido deve ser resistente e 100% algodão ou em misturas sintéticas (ex: poliéster/algodão) com gramatura adequada para garantir durabilidade, conforto e respirabilidade.

5.1.13.2. A cor predominante deve ser clara e de alta visibilidade (ex: azul royal, cinza claro ou verde segurança) para facilitar a identificação, com faixas refletivas obrigatórias em áreas de risco e externas (trabalhos em fachada/cobertura).

5.1.13.3. Todas as peças deverão conter Logotipo/Nome da Contratada em bordado ou serigrafado na parte frontal (bolso) e na parte posterior (costas) em tamanho legível. 5.1.13.4. O Uso obrigatório de crachá em local visível (peito), contendo foto, nome completo e função do empregado será obrigatório;

5.1.13.5. As peças Básicas (Canteiro e Operacionais) deve incluir Camisa (ou camiseta) de manga longa, para proteção solar e contra abrasões e Calça comprida (modelo cargo ou brim pesado) reforçada.

5.1.13.6. As Peças para Condições Climáticas do Rio Grande do Sul deve levar em conta que no Inverno deve haver o fornecimento de 01 (uma) jaqueta ou blusão de agasalho (preferencialmente impermeável ou corta-vento) por empregado, de cor correspondente ao uniforme e com o logotipo da Contratada e no verão deve ser oferecida a opção de camiseta de manga curta em substituição à camisa, para uso em ambientes internos ou em dias de calor intenso.

5.1.14.6. O uniforme deve ser mantido sempre em perfeito estado de conservação, limpo e sem rasgos, sendo obrigatória a substituição imediata, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a comunicação, se não atender às condições mínimas de apresentação, higiene e segurança.

5.1.14. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.1.15. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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 o período da execução da reforma.

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

6.16.1. Verificação de Documentação Inicial: Analisar e aprovar o Cronograma Físico-Financeiro e o Plano de Ataque Inicial apresentados pela Contratada, verificando sua compatibilidade com o prazo contratual.

6.16.2. Fiscalização de ART/RRT: Conferir e atestar a validade e a pertinência das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) apresentados pela Contratada, garantindo a qualificação legal do profissional para as atividades de execução, gerenciamento e de subcontratados especializados (conforme exigência no ETP).

6.16.3. Exigir a apresentação, análise e aprovação prévia de amostras, laudos e/ou certificações de conformidade (ABNT, INMETRO, Selo PROCEL/COVs) de todos os materiais críticos antes de sua aplicação, especialmente para Cobertura, Impermeabilização e Sistemas Elétricos, conforme as especificações técnicas e critérios de sustentabilidade.

6.16.4. Realizar vistorias no canteiro para conferir se os materiais aplicados correspondem exatamente aos aprovados.

6.16.5. Fiscalizar o rigoroso cumprimento das Normas Técnicas Brasileiras (ABNT) e das Normas Regulamentadoras (NRs), em particular a NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) e a NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade).

6.16.6. Acompanhar e atestar a correta execução dos serviços de maior relevância, como a Impermeabilização da Cobertura, garantindo que as especificações do Caderno de Especificações Técnicas (CET) sejam rigorosamente seguidas para sanar as patologias de infiltração.

6.16.7. Registro de Ocorrências: Manter o Histórico de Gerenciamento do Contrato (Diário de Obras) atualizado, registrando diariamente o progresso, as ocorrências, as intervenções, as solicitações de alteração e o cumprimento das ordens de serviço.

6.16.8. Gestão de Subcontratação: Analisar e emitir parecer técnico sobre a solicitação de subcontratação de serviços especializados (conforme itens autorizados), verificando a capacidade técnica do subcontratado e se o limite máximo de 25% do valor do contrato está sendo respeitado.

6.16.9 Monitoramento do Cronograma: Monitorar continuamente o avanço físico da obra em relação ao Cronograma Físico-Financeiro aprovado e notificar a Contratada imediatamente em caso de atraso, exigindo um plano de recuperação de cronograma.

6.16.10. Recebimento Provisório (Art. 117, § 2º, Lei nº 14.133/2021): Realizar o recebimento provisório dos serviços, mediante vistoria in loco e emissão de Termo Detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e a eliminação das patologias. Este recebimento deve incluir a análise e o ateste dos:

6.16.10.1. Testes de Estanqueidade da Cobertura.

6.16.10.2. Testes de Comissionamento e desempenho dos novos sistemas (Elétrica, Climatização, SPDA).

6.16.10.3. Manifestos de Transporte de Resíduos (MTRs) e comprovantes de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos da demolição.

6.16.11. Conferência da Documentação Final: Exigir e conferir a entrega do Manual de Uso, Operação e Manutenção (MUOM) da Edificação e dos sistemas, bem como os projetos “As Built” atualizados, para subsidiar o futuro contrato de manutenção (conforme ETP).

6.16.12. Relatório Final: Elaborar o relatório final da fiscalização técnica, a ser encaminhado ao Gestor do Contrato, atestando a qualidade da execução, a conformidade com as especificações e o desempenho da Contratada, subsidiando a decisão de Recebimento Definitivo

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. Monitoramento Contínuo da Habilitação: Verificar, a cada período de medição e sempre que julgar necessário, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, especialmente a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

6.21.2. Exigência de Certidões: Solicitar, periodicamente (mensalmente ou conforme periodicidade definida), as certidões negativas de débito federal, estadual, municipal, a Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e a CND (Certidão Negativa de Débitos) previdenciária, conforme a legislação.

6.21.3. Encargos Sociais e Trabalhistas: Acompanhar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados alocados na execução da obra, podendo solicitar a comprovação do pagamento dos salários e benefícios, nos termos de regulamentação específica, visando a prevenção da responsabilidade subsidiária da Administração.

6.21.4. Cumprimento de Cotas: Verificar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para aprendizes, conforme Art. 116 da Lei nº 14.133/2021, exigindo a comprovação pertinente.

6.21.5. Análise de Pedidos de Pagamento: Receber os documentos fiscais (Nota Fiscal/Fatura) e as solicitações de medição, conferindo a exatidão dos valores, a correta aplicação de BDI e a correlação com o Cronograma Físico-Financeiro.

6.21.6. Instrução para Pagamento: Após o ateste de recebimento provisório do objeto pelo Fiscal Técnico (ou seu substituto), o Fiscal Administrativo deverá ratificar o ateste, conferir a documentação administrativa e emitir o despacho de encaminhamento do processo ao setor competente para a liquidação e pagamento da despesa.

6.21.7. Controle de Prazos e Vigência: Manter o controle atualizado dos prazos de vigência contratual e de garantias (se houver), e comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a proximidade do término do contrato, com vistas à decisão sobre eventual prorrogação ou encerramento.

6.21.8. Instrução de Alterações Contratuais: Prestar apoio ao Gestor do Contrato na instrução processual para a formalização de apostilamentos (reajuste, repactuação) e de termos aditivos (reequilíbrio econômico-financeiro, alteração de valor ou prazo), mediante a organização e análise da documentação administrativa pertinente.

6.21.9. Atualização do Mapa de Riscos: Participar da atualização contínua do Relatório de Riscos do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico e o Gestor do Contrato, identificando novos riscos administrativos (ex: inadimplência da Contratada, dificuldades de pagamento, etc.) e propondo medidas de mitigação.

6.21.10. Atuação em Inadimplemento: Atuar tempestivamente na solução de problemas administrativos decorrentes do descumprimento de obrigações contratuais (ex: falta de entrega de certidões, irregularidade de EPIs/Uniformes) e reportar imediatamente ao Gestor do Contrato quando a situação exceder sua competência, para que sejam adotadas as medidas cabíveis, incluindo a aplicação de sanções.

6.21.11. Aplicação de Glosas e Penalidades: Analisar os relatórios do Fiscal Técnico que subsidiem a aplicação de glosas ou penalidades por descumprimento de indicadores de desempenho ou de obrigações administrativas, e instruir o processo para a decisão do Gestor do Contrato, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

6.21.12 Gestão da Garantia Contratual: Acompanhar o prazo e a validade da garantia de execução contratual (se exigida), adotando as providências necessárias em caso de expiração ou insuficiência.

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 anotará 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:

6.22.9 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174 /2024; 6.32. 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: SET/2025

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 de IMR específico.

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.

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

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

7.8.1. Executar o contrato conforme o cronograma

7.8.2. A empresa contratada atingir as metas do IMR.

Recebimento

7.11. 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.

7.12. Por se tratar de obra e/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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

7.19. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período no cronograma físico-financeiro aprovado pela fiscalização.

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

7.20.1. 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;

7.20.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. 7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.29.1. 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.

7.29.2. 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;

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

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

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

7.35. 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.

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

7.37. 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.

Liquidão

7.38. 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.

7.39. 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

7.40. 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.

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

7.42. 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.

7.43. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.43.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.43.2 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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

7.48. 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.

7.49. 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 Nacional de Custo da Construção -INCC- de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.50. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.51. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.52. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.53. 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.
- 7.54. 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

- 7.55. 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.
- 7.56. 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.
- 7.57. 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

- 7.58. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês 08 do ano de 2025 .**
- 7.59. 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) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.**
- 7.60. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.61. 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).
- 7.62. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.63. 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.
- 7.64. 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.
- 7.65. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.66. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.66.2 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.

7.66.3 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.

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

7.67. 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: SET/2025

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”(Retardamento ou atraso da entrega sem motivo), **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;

8.2.4.3. 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.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” (documento/declaração falsa, ato fraudulento, comportamento inidôneo ou infração ao art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.) **de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.**

8.2.4.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c” (inexecução total do objeto), **de 20% (Vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.**

8.2.4.6 . Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”(inexecução parcial com dano à administração pública ou ao serviço público), **de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.**

8.2.4.7 . Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a” (Inexecução Parcial) , **de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação** , ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nesta alínea:

8.2.4.8.1. Não substituição de material recusado pela fiscalização no prazo estipulado: **multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) do valor do contrato por ocorrência;**

8.2.4.8.1. Descumprimento de normas de segurança do trabalho: **multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) do valor do contrato por ocorrência.**

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

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

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

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

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

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.12. 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. 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.

8.17. 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: SET/2025

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 PREGÃO, 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 empreitada por preço global**.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Por se tratar 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.

9.4. 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;

9.5. A proposta de preço do licitante, além de respeitar o preço máximo estimado deverá respeitar o preço máximo de cada etapa, conforme consta no anexo de custos máximos aceitáveis.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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:

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

9.28. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.31. 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.

9.32. 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

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

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

9.35. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA e/ou CAU, em plena validade;

9.36. 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

9.37. 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.

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

9.38.1. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor dos quantitativos dos seguintes serviços:

A. Demolição de Cobertura (150 m²): O serviço abrange a remoção completa da estrutura existente da cobertura em uma área de 150 m². Inclui a desmontagem de telhas, madeiramento ou laje, bem como o descarte adequado dos materiais removidos, seguindo as normas ambientais vigentes. A execução deste serviço requer planejamento cuidadoso para garantir a segurança dos trabalhadores e a integridade das estruturas adjacentes.

B. Demolição e/ou Instalação de Piso (250 m²): O item compreende a demolição de pisos existentes e/ou a instalação de novos revestimentos em uma área de 250 m². A demolição pode incluir a remoção de cerâmicas, porcelanatos, tacos, carpetes ou contrapisos. A instalação abrange a preparação da superfície, aplicação de argamassa ou cola, assentamento do novo piso e rejuntamento, conforme o tipo de material escolhido.

C. Instalação de Forro (250 m²): Refere-se à montagem e fixação de forro em uma área de 250 m². Pode incluir a instalação de forros de gesso acartonado (drywall), PVC, madeira ou mineral, dependendo das especificações do projeto. O serviço envolve a criação de uma estrutura de sustentação, o recorte e encaixe das placas do forro, e o acabamento final para um resultado estético e funcional.

D. Serviço de Pintura (150 m²): Este serviço contempla a preparação e pintura de superfícies em uma área de 150 m². Inclui lixamento, limpeza, aplicação de massa corrida ou acrílica para correção de imperfeições, selador e demãos de tinta (látex, acrílica, esmalte, etc.), conforme a especificação do cliente. O serviço visa renovar o ambiente, protegendo as superfícies e conferindo um acabamento estético de qualidade.

E. Revestimento de Parede (30 m²): O item descreve o serviço de aplicação de revestimento em paredes, abrangendo uma área de 30 m². Pode incluir a instalação de cerâmicas, porcelanatos, pastilhas, papéis de parede ou outros materiais de revestimento decorativo e funcional. A execução envolve a preparação da superfície, o assentamento do material e o rejuntamento, garantindo aderência e um acabamento uniforme.

9.39. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.41. 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.

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

9.43. 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.

9.44. 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

9.45. 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):

9.45.1. Profissional de engenharia civil ou arquitetura): Comprovar que atuo como responsável técnico, por meio de Acervo técnico, ART ou documento similar, nos seguintes serviços:

- A. Demolição de cobertura com área mínima de 150 m 2.**
- B. Demolição e/ou Instalação de Piso com área mínima de 250 m²**
- C. Instalação de forro com área mínima de 250 m 2.**
- D. Serviço de Pintura com área mínima de 150 m2.**
- E. Revestimento de parede com área mínima de 30 m 2.**

9.47. 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)

9.48. 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 específico.

9.49. 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 nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.51. 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.

9.52. 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.

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

9.54. 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.

9.55. 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

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

9.56.1. 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;

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

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

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

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

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

9.58.1 ata de fundação;

9.58.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.58.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.58.7. 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: SET/2025

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.916.000,14 (Um milhão, novecentos e dezesseis mil reais e catorze centavos) , conforme custos unitários apostos na tabela de custos estimados.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: SET/2025

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/130011

II) Fonte de recursos: 0300000000;

III) Programa de trabalho: 2054511442161650

IV) Elemento de despesa: 339039- Custeio

V) Plano interno: INMETRS

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: SET/2025

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. São anexo do TR:

Anexo I ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (48610239)

Anexo II- RELATÓRIO FOTOGRÁFICO (48610303)

Anexo III- MODELO DE PROPOSTA (48610330)

Anexo IV- DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE (48610403)

Anexo V- DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO (48610449)

Anexo VI- ACEITE OU RECUSA DA VISTORIA (48610493)

Anexo VII- MOD. DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO (48611044)

Anexo VIII- MOD. DE ORDEM DE SERVIÇO (48611093)

Anexo IX- CUSTO ESTIMADO (48611134)

Anexo X- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (48611196)

Anexo XI- MAPA DE RISCO (48611234)

Anexo XII- PLANILHA DE CUSTOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS (48611270)

Anexo XIII- JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS RELEVANTES (48611329)

Anexo XIV BDI DETALHADO (48611539)

Anexo XV- ORÇAMENTOS- ANALITICO , SINTÉTICO E RESUMIDO (48611877)

Anexo XVI- CURVA ABC (48611975)

Anexo XVII- ÍNDICE DE MEDIDAÇÃO DE RESULTADOS (48612032)

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

13. 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: 1537312 (marcelo.schneider@inmet.gov.br);

MARCELO SCHNEIDER

Agente de contratação

Despacho: Portaria INMET/MAPA nº 47, de 28 de outubro de 2025

JULIANNY ALICE FERNANDES SCHMITT

Agente de contratação

Despacho: Portaria INMET/MAPA nº 47, de 28 de outubro de 2025

ANTONIO CARLOS DE SANTANA

Agente de contratação

Despacho: Portaria INMET/MAPA nº 47, de 28 de outubro de 2025

SALOMAO TEIXEIRA DE FARIAS

Agente de contratação