

COORD.-GERAL DE EXECUCAO ORÇ.E FIN./DA/MAPA

# Termo de Referência 172/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
172/2025	130005-COORD.-GERAL DE EXECUCAO ORÇ.E FIN./DA/MAPA	KELLY DE SOUZA E SILVA	03/12/2025 16:04 (v 0.10)
Status			
ASSINADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		21000.057035/2025-57

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 21000.057035/2025-57)

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços Comuns de Engenharia civil, sob a sistemática de Sistema de Registro de Preços (SRP), compreendendo a execução de serviços de instalação, remoção, transporte, fornecimento e montagem de forros e pisos, além do fornecimento de materiais e insumos de engenharia específicos, visando atender às necessidades de realização de reformas, adequações e alterações de leiaute nas edificações do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), situadas em Brasília/DF, em estrita observância às especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

1.2. Os serviços (forro e piso) e fornecimento ( insumos de engenharia) objeto desta licitação serão prestados /utilizados para atender às demandas de reformas, readequações, adaptações e alterações de leiaute nas edificações sob responsabilidade do MAPA e cuja gestão patrimonial seja uma incubência da Coordenação Geral de Logística Institucional (CGLI).

1.3. A Coordenação-Geral de Logística Institucional (CGLI) do MAPA é a unidade responsável pela gestão patrimonial e logística dos seguintes imóveis, os quais compõem a área de atuação inicial para a execução dos serviços objeto desta licitação:

Denominação	Localização	Abrangência CGLI
Edifício Sede do MAPA	Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Brasília/DF	Totalidade do Imóvel
Edifício Anexo do MAPA	Via S1, Brasília/DF	Totalidade do Imóvel
Edifício Garagem Oficial do MAPA	Setor de Garagens Oficiais Norte (SGON), Brasília/DF	Totalidade do Imóvel
Laboratório Nacional de Análise, Diferenciação e Caracterização de Cultivares (LADIC)	Asa Norte, Brasília/DF	Totalidade do Imóvel
Centro Nacional de Pesquisa de Recursos Genéticos e Biotecnologia (CENARGEN)	Asa Norte, Brasília/DF	Totalidade do Imóvel
Edifício Bloco C	Esplanada dos Ministérios, Bloco C, Brasília/DF	Apenas o 5º andar
Edifício da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (ENAGRO)	Eixo Monumental, Via S-1, Sudoeste, Brasília/DF	Totalidade do Imóvel

1.4. A Administração (MAPA) possui a prerrogativa de ampliar o escopo de execução da contratação ou da Ata de Registro de Preços (ARP) para incluir novas edificações ou espaços físicos (próprios, alugados ou cedidos) que venham a integrar a área de atuação do Órgão, desde que:

1.4.1. **Gestão Comprovada:** A responsabilidade pela infraestrutura e gestão patrimonial seja formalmente atribuída à Coordenação-Geral de Logística Institucional (CGLI);

1.4.2. **Conformidade com o Objeto:** As demandas da nova unidade física requeiram a execução de serviços ou o fornecimento de materiais que estejam estritamente enquadrados nas especificações e natureza dos itens licitados.

1.4.3. A inclusão de novas unidades no escopo de execução deverá ser devidamente instruída e formalizada no processo administrativo, mediante o cumprimento das seguintes etapas:

1.4.3.1. **Comprovação:** Juntada de documento formal que ateste a nova gestão da CGLI sobre o imóvel;

1.4.3.2. **Manifestação Técnica:** Elaboração de Nota Técnica pela equipe de fiscalização da ARP /Contrato ou pela unidade requisitante, atestando a compatibilidade técnica dos serviços demandados na nova unidade com o objeto licitado e a viabilidade orçamentária da aplicação da Ata/Contrato;

1.4.3.3. **Formalização do Ato:** A inclusão será formalizada por meio de Termo de Apostilamento (para alteração de dados cadastrais e locais de execução) ou, se for o caso de contrato derivado, por Termo Aditivo, após a devida análise e autorização da autoridade competente.

1.5. O MAPA se reserva o direito de promover a exclusão de edificações do escopo da contratação ou da Ata de Registro de Preços (ARP), quando configurada as hipóteses de Transferência da gestão patrimonial ou da responsabilidade pela infraestrutura para outra unidade não vinculada à Coordenação-Geral de Logística Institucional (CGLI) ou nos casos de Desocupação, alienação, cessão a terceiros ou qualquer outra forma de desvinculação do imóvel da posse, uso ou responsabilidade do MAPA.

1.5.1. Para que a exclusão de qualquer edificação do escopo do objeto seja formalizada, a Administração deverá observar e promover a devida instrução processual, mediante os seguintes procedimentos obrigatórios:

1.5.1.1 **Documento Comprobatório:** Juntada ao processo de documento formal que ateste e comprove a alteração da situação do imóvel ou da gestão da infraestrutura, conforme as hipóteses elencadas no item 1.5.;

1.5.1.2. **Nota Técnica Explicativa:** Elaboração de Nota Técnica (NT) ou Despacho pela equipe de fiscalização do contrato ou pela unidade gestora da ARP, que deverá:

- a) Justificar detalhadamente a necessidade da exclusão;
- b) Fundamentar a decisão nas hipóteses previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável;
- c) Ser juntada ao processo de contratação ou de gerenciamento da ARP.

15.1.3. **Comunicação Formal:** Realização de comunicação formal e tempestiva à empresa Contratada ou detentora da Ata de Registro de Preços (ARP) acerca da exclusão, com a devida indicação da data de efetividade e anexo da documentação pertinente.

1.6. O objeto da licitação foi segmentado em dois itens e um grupo único de natureza distinta, a saber:

1.6.1. Item 1: Serviços Comuns de Engenhar de forros que contempla a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de engenharia de remoção, transporte, fornecimento e instalação (montagem) de forros.

1.6.2. Item 2: Serviços Comuns de Engenharia de Pisos que contempla contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de engenharia de remoção, transporte, fornecimento e instalação (assentamento) de pisos (revestimentos).

1.6.3. Grupo Único: Fornecimento de Materiais e Insumos Diversos de Engenharia que contempla contratação de empresa para o fornecimento eventual de insumos e materiais diversos de engenharia, incluindo materiais de rede (cabos), elétrica (fios, luminárias) e ar condicionado (tubos).

ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV /CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEM	1- Forro	Contratação de serviços de desmontagem, transporte de entulho, fornecimento e instalação de forro, conforme as especificações.	Forro Mineral	18180	Unidade	1	R\$ 2.943.192,26	R\$ 2.943.192,26
	2 - Piso	Contratação de serviços de desmontagem, transporte de entulho, fornecimento e instalação de piso, conforme as especificações.	Piso vinílico	5312	Unidade	1	R\$ 3.775.133,73	R\$ 3.775.133,73
GRUPO ÚNICO  Materiais diversos- Insumos de engenharia	1	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, elétrica e ar-condicionado.	CABO DE REDE, PAR TRANCADO UTP, 4 PARES, CATEGORIA 6 (CAT 6), ISOLAMENTO PVC (LSZH	462114	Unidade	1	R\$ 567.071,25	R\$ 567.071,25
	2	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, elétrica e ar-condicionado.	CONECTOR / TOMADA FEMEA RJ 45, CATEGORIA 6 (CAT 6) PARA CABOS	418685	Unidade	1	R\$ 71.264,00	R\$ 71.264,00
	3	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, elétrica e ar-condicionado.	RACK - PATCH CORDS RJ45 CAT 6 4 PARES 2,5m	465452	Unidade	1	R\$ 54.810,00	R\$ 54.810,00
	4	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede,	FITA PARA ETIQUETADORA / ROTULADORA / 12MM PRETO SOBRE	622188	Unidade	1	R\$ 11.596,76	R\$ 11.596,76

	eletrica e ar-condicionado.	BRANCO M231 / BROTHER OU SIMILAR					
5	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, eletrica e ar-condicionado.	Fita adesiva dupla face - rolo com 20m, modelo 3M ou similar	441602	Unidade	1	R\$ 21.157,50	R\$ 21.157,50
6	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, eletrica e ar-condicionado.	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC /A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 2,5 MM2	370750	Unidade	1	R\$ 425.040,00	R\$ 425.040,00
7	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, eletrica e ar-condicionado.	ELETRODUTO FLEXIVEL, EM FITA DE ACO GALVANIZADO, REVESTIDO COM PVC PRETO, DIAMETRO EXTERNO DE 25 MM, DN = 3/4", TIPO SEALTUBO	614254	Unidade	1	R\$ 101.045,84	R\$ 101.045,84
8	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, eletrica e ar-condicionado.	CABO PP CORDPLAST 4 CONDUTORES 450 /750V 2,50mm2	325105	Unidade	1	R\$ 31.872,00	R\$ 31.872,00
9	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, eletrica e ar-condicionado.	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 4 MM2	333715	Unidade	1	R\$ 288.900,00	R\$ 288.900,00
10	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, eletrica e ar-condicionado.	PAINEL EMBUTIR / 4000K / (620mm x 620mm)/ DIFUSOR EM PS TRANSLUCIDO / PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI NA COR BRANCA (COM MOLA) / LUMINÁRIA DE EMBUTIR EM FORRO DE GESSO OU MODULADO /CORPO EM CHAPA DE AÇO TRATADA INSETA DE ONDULAÇÃO / LEDs SMD DE ALTO DESEMPENHO APLICADOS SOBRE PLACA DE CIRCUITOIMPRESSO / DRIVER	624053	Unidade	1	R\$ 499.874,76	R\$ 499.874,76

		MULTITENSÃO COM ALTO FATOR DE POTÊNCIA >0,95 E BAIXO THD. REFERÊNCIA (LEDPAN-E/Q 39W) OU SIMILARES, BIVOLT					
11	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, elétrica e ar-condicionado.	FITA ADESIVA PARA DUTO (SILVERTAPE) ROLO DE 50mx48mm MULTIVAC	449828	Unidade	1	R\$ 12.573,00	R\$ 12.573,00
12	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, elétrica e ar-condicionado.	TUBO DE COBRE FLEXIVEL, D = 1/4", E = 0,79 MM, PARA ARCONDICIONADO/ INSTALACOES GAS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS	627678	Unidade	1	R\$ 24.903,90	R\$ 24.903,90
13	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, elétrica e ar-condicionado.	TUBO DE COBRE FLEXIVEL, D = 1/2", E = 0,79 MM, PARA ARCONDICIONADO/ INSTALACOES GAS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS	344031	Unidade	1	R\$ 51.958,50	R\$ 51.958,50
14	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, elétrica e ar-condicionado.	TUBO DE COBRE FLEXIVEL, D = 3/8", E = 0,79 MM, PARA ARCONDICIONADO/ INSTALACOES GAS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS	338624	Unidade	1	R\$ 42.877,50	R\$ 42.877,50
15	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de rede, elétrica e ar-condicionado.	TUBO DE COBRE FLEXIVEL, D = 5/8", E = 0,79 MM, PARA ARCONDICIONADO/ INSTALACOES GAS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS	338625	Unidade	1	R\$ 72.345,00	R\$ 72.345,00
TOTAL GRUPO ÚNICO - Materiais diversos-Insumos de engenharia				Unidade	1	R\$ 2.277.290,01	R\$ 2.277.290,01

1.7. A presente licitação tem por objeto a constituição de Ata de Registro de Preços (ARP) e o Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) atuará exclusivamente como Órgão Gerenciador, sendo o único detentor da estimativa de consumo, sendo os quantitativos e o valor global estimado referem-se estritamente à demanda interna do MAPA, sem previsão de participação de outras entidades na fase de planejamento da contratação;

#### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.9. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

1.11. A presente contratação de serviços e fornecimentos será executada sob o regime de Empreitada por Preço Unitário, em conformidade com o disposto no art. 46, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.12. O regime de Empreitada por Preço Unitário é adotado e justificado pelos seguintes fatores técnicos e operacionais:

1.12.1. **Mensurabilidade e Simplicidade:** O objeto licitado, que consiste na prestação de serviços de engenharia segmentados (forros e pisos) e no fornecimento de insumos, é composto por itens de natureza facilmente mensurável e especificada por unidade de medida (m², unidade, metro linear, etc.).

1.12.2. **Contratação sob Demanda (ARP):** A natureza da Ata de Registro de Preços (ARP) exige a contratação parcelada e conforme a necessidade (sob demanda). A Empreitada por Preço Unitário se mostra o regime mais adequado para este modelo, pois permite o pagamento estrito e exato das quantidades de serviços e materiais efetivamente executados ou entregues, conforme medição /recebimento.

1.12.3. **Controle e Fiscalização:** O regime facilita o controle e a fiscalização da execução por parte do gestor e do fiscal do contrato, uma vez que a remuneração da Contratada está diretamente vinculada à comprovação da execução física das unidades de serviços e fornecimentos constantes na planilha orçamentária.

#### Prazo de vigência

1.13. O prazo de vigência da contratação **é de 12 meses contados do(a) da assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

#### Orientações Gerais

1.15. O Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) atuará exclusivamente como Órgão Gerenciador nesta Ata de Registro de Preços (ARP), logo **não será aberto prazo para manifestação de interesse de participação (Intenção de Registro de Preços - IRP) de outros órgãos ou entidades públicas** na fase de planejamento da contratação.

1.16. A decisão de restringir a participação se fundamenta nos princípios da Eficiência, Celeridade e Interesse Público Primário, visando assegurar:

1.16.1. **Complexidade e Especificidade Técnica do Objeto:** O objeto licitado consiste em serviços de engenharia segmentados (forros, pisos) e fornecimento de insumos para reformas internas em edificações específicas do MAPA, sendo que a inclusão de terceiros, com necessidades distintas, introduziria uma complexidade excessiva no dimensionamento, com risco de inadequação das especificações técnicas globais.

1.16.2. **Risco de Atraso na Contratação:** A inclusão da IRP demanda prazo adicional para recebimento, análise e consolidação das necessidades de múltiplos órgãos. Tal procedimento gera um aumento significativo do tempo de instrução processual, comprometendo a celeridade e a urgência do atendimento à demanda crítica de infraestrutura do MAPA..

1.16.3. **Risco de Sobrecarga de Gestão do Certame:** A responsabilidade por consolidar a demanda, analisar os requisitos técnicos e gerenciar a licitação de todos os participantes recai integralmente sobre a equipe do MAPA. A reduzida capacidade operacional da unidade para absorver e gerenciar as demandas e especificações de múltiplos órgãos simultaneamente representa um risco de falha na condução do processo, afetando a qualidade e a conformidade do Termo de Referência final.

1.17. **Não será permitido a adesão futura a ata de registro de preço**, tendo em vista os seguintes motivos:

**1.17.1. Risco de Desequilíbrio na Capacidade Operacional da Contratada e Inexecução:** A permissão de adesão pode gerar um volume global de contratações (Gerenciador + Múltiplos Caronas) que exceda a capacidade operacional, técnica e gerencial da Contratada (vencedora da licitação) em atender simultaneamente a todas as demandas, sendo que a sobrecarga da Contratada introduz um risco de inexecução ou de atraso no atendimento prioritário às necessidades de infraestrutura do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), comprometendo a eficiência da contratação.

**1.17.2. Risco de Gestão Contratual e Fiscalização Técnica Descentralizada:** O objeto envolve serviços de engenharia segmentados (forros e pisos) e fornecimento de insumos para edificações específicas sob a gestão da COIN/MAPA. A especificação técnica e a padronização de materiais foram definidas para atender a esse escopo, sendo que a inclusão de múltiplos Órgãos Não Participantes, com diferentes localizações e fiscalizações, descentralizaria o foco da gestão do MAPA e da Contratada, dificultando a manutenção da qualidade e da uniformidade técnica para o Órgão Gerenciador e aumentando o risco de conflito na alocação de recursos da empresa.

**1.17.3. Proteção do Planejamento Orçamentário e da Capacidade de Fiscalização do MAPA:** O controle sobre o limite máximo de contratação da ARP, estabelecido na Lei nº 14.133/2021, compete ao Órgão Gerenciador. A inclusão de adesões, mesmo que com cotas autônomas, exige um monitoramento administrativo e de fiscalização permanente por parte do MAPA para assegurar que os limites legais não sejam ultrapassados, o que representa uma sobrecarga para a equipe administrativa e de fiscalização da COIN sem contrapartida de recursos.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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

I) ID PCA no PNCP: : 00396895000125-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 10/02/2025

III) Id do item no PCA: 164 e 165

IV) Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO e 5680 - MATERIAIS DIVERSOS PARA CONSTRUÇÃO

V) Identificador da Futura Contratação: 130005-110/2026

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade[A2]

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. Para os itens 01 e 02:

4.1.1.1. A execução dos serviços deverá ser realizada de modo a garantir a plena **acessibilidade** nas edificações, espaços e mobiliários, conforme as normas vigentes, para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

4.1.1.2 A concepção e a instalação dos novos elementos (forros, pisos e seus complementos) devem observar o conceito de **Desenho Universal**, que visa atender à maior gama de variações possíveis das características humanas.

4.1.1.3. A execução deve estar em estrita conformidade com os padrões de acessibilidade estabelecidos na **Lei nº 10.098/2000**, na **Lei nº 13.146/2015** (Estatuto da Pessoa com Deficiência), no **Decreto nº 5.296/2004**, e na **NBR 9050/ABNT** (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos);

4.1.1.4. Elaborar e implementar, com rigor, o **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC)**, apresentando-o ao Fiscal do Contrato antes do início da execução, e assegurando seu fiel cumprimento durante toda a vigência.

4.1.1.5. Priorizar, na gestão dos resíduos, a seguinte ordem: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e, por fim, a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

4.1.1.6. Classificar e destinar todos os resíduos removidos ou gerados de acordo com sua classe (A, B, C e D) , **sendo proibida a disposição em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora," corpos d'água ou quaisquer áreas não licenciadas.**

4.1.1.7. Promover a utilização de **mão de obra e matéria-prima locais**, sempre que técnica e economicamente viável, como forma de incentivo ao desenvolvimento socioeconômico da região.

4.1.1.8. Assegurar a observância integral da **legislação trabalhista e de direitos humanos** dos trabalhadores envolvidos na execução contratual.

4.1.1.9. Fornecer, de forma irrestrita e fiscalizável, todos os **Equipamentos de Proteção e Segurança (EPs)** necessários para a proteção da integridade física dos trabalhadores, em conformidade com as normas de segurança e medicina do trabalho.

4.1.1.10. Para fins de fiscalização, a Contratada deverá apresentar, junto a cada medição dos serviços, a comprovação do descarte e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos removidos ou gerados, por meio do **Controle de Transporte de Resíduos (CTR)** ou documento equivalente, em conformidade com as normas aplicáveis.

#### 4.1.2. Para o Grupo Único:

4.1.2.1. Para os insumos cuja atividade de fabricação ou industrialização seja classificada como potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais (ex: tintas, produtos químicos), nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 , só será admitida a oferta de produto cujo **fabricante** esteja regularmente **registrado no Cadastro Técnico Federal (CTF/APP)**.

4.1.2.2. O licitante deverá apresentar o Comprovante de Registro do fabricante no CTF/APP, acompanhado do respectivo **Certificado de Regularidade válido, quando cabível.**

4.1.2.3. Somente será admitida a oferta de **lâmpadas fluorescentes compactas com reator integrado à base** e/ou **lâmpadas de LED com dispositivo de controle integrado à base** que possuam a **Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE)** e o **Selo de Identificação da Conformidade** , conforme as Portarias INMETRO pertinentes (certificação compulsória).

4.1.2.4. A oferta de produtos ou subprodutos florestais (ex: madeira, forro, piso) será admitida somente se a matéria-prima for comprovadamente de **origem legal**, proveniente de manejo florestal aprovado, supressão autorizada ou florestas plantadas, quando cabível.

4.1.2.5. A Contratada deverá apresentar, na entrega do objeto e juntamente com a Nota Fiscal, o **Documento de Origem Florestal (DOF)** ou autorização no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais (**Sinaflor**), demonstrando a regularidade da procedência, do transporte e do armazenamento, quando cabível.

4.1.2.6. A Contratada será integralmente responsável pela estruturação e implementação da **Logística Reversa** dos produtos fornecidos e suas embalagens, garantindo o retorno dos resíduos ao setor empresarial para reaproveitamento ou outra destinação final ambientalmente adequada.

4.1.2.7. A obrigação inclui o **recolhimento e o adequado descarte** de resíduos com logística reversa obrigatória (ex: lâmpadas fluorescentes, pilhas, baterias, pneus, se inclusos no Grupo Único).

4.1.2.8. A Contratada deve apresentar, periodicamente, a comprovação da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens provenientes do fornecimento, conforme a **Política Nacional de Resíduos Sólidos** (Lei nº 12.305/2010).

### Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e no cadernos de especificações.

4.3. A aceitação de propostas que apresentem marcas, características ou modelos diferentes dos referenciados será **obrigatória**, desde que o licitante demonstre, de forma inequívoca e por meio de documentos técnicos, que o produto ou serviço ofertado:

**4.3.1. Mantenha o Padrão de Qualidade:** Possua qualidade e desempenho **equivalentes ou superiores** aos padrões técnicos estabelecidos e justificados nos autos do processo (ETP e Caderno de Especificações).

**4.3.2. Atenda a Todas as Exigências:** Cumpra integralmente todas as demais especificações técnicas e requisitos de desempenho exigidos no Edital e seus anexos.

### Da exigência de carta de solidariedade

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

### Subcontratação

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

**4.5.1. Itens 01 e 02 (Serviços de Forro e Piso):** A subcontratação é permitida, limitada às fases acessórias de **desinstalação, transporte ou fornecimento de materiais** de forro e/ou piso.

**4.5.1. Grupo Único (Fornecimento de Insumos de Materiais de Engenharia):** É **vedada a subcontratação**, uma vez que se trata de fornecimento de materiais, que deve ser de responsabilidade direta da Contratada.

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

**4.6.1. Item 01 (Serviços de Forro):** É expressamente vedada a subcontratação da atividade de **instalação (montagem) de forro**.

**4.6.2. Item 02 (Serviços de Piso):** É expressamente vedada a subcontratação da atividade de **instalação (assentamento) de piso**.

4.7. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.7.1. As fases acessórias de **desinstalação, transporte ou fornecimento de materiais** de forro e/ou piso (itens 01 e 02)

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

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

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

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

### **Garantia da contratação**

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

4.12.1 **Para os itens 01 e 02, por se tratar de serviço de engenharia**, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

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

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

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

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

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

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

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. 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.

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

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

4.22.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.23. 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.

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

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

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

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

4.26. 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.

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

## Vistoria

4.28. 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 **09:00** horas às **17:00** horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 61 3218-5177, 61 3218- 2998, 61 3218-4340.

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

4.30. 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[A17] .

4.30.1. Para comprovar a realização da vistoria , o licitante deverá exigir o TERMO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA, o qual será providenciado pela administração pública.

4.30.2. O TERMO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA deve conter a assinatura dos servidores responsáveis por acompanhar e do representante da empresa, conforme o modelo em anexo a este TERMO DE REFERÊNCIA.

4.30.3. O licitante poderá agendar a vistoria por meio do e-mail [manutencao.cgli@agro.gov.br](mailto:manutencao.cgli@agro.gov.br)

4.31. 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.

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O Início da execução do objeto será: Em até 15 dias , a contar da data de emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Deverá haver a descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, incluindo:

5.1.2.1 Cronograma de realização dos serviços: o cronograma geral que contempla a totalidade dos serviços e do fornecimento se encontra anexo do termo de referência.

5.1.2.2 Cada contrato a ser assinado deverá ter um cronograma próprio, proporcional ao cronograma geral.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- **Edifício Sede do MAPA:** Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Brasília/DF.
- **Edifício Anexo do MAPA:** Via S1, Brasília/DF.
- **Edifício Garagem Oficial do MAPA:** Setor de Garagens Oficiais Norte (SGON), Brasília/DF.
- **Laboratório Nacional de Análise, Diferenciação e Caracterização de Cultivares (LADIC):** Asa Norte, Brasília/DF.
- **Centro Nacional de Pesquisa de Recursos Genéticos e Biotecnologia (CENARGEN):** Asa Norte, Brasília /DF.
- **Edifício Bloco C:** Esplanada dos Ministérios, Bloco C, Brasília/DF.
- **Edifício da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (ENAGRO):** Eixo Monumental, Via S-1, Sudoeste, Brasília/DF

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

### **Rotinas a serem cumpridas**

#### **5.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas para os itens 01 e 02 ( Forro e piso):**

5.3.1.1. Ordem de Serviço (OS): Nenhum serviço deverá ser executado sem a prévia e formal Ordem de Serviço (OS) emitida pela Administração.

**5.3.1.2. Emissão da OS:** As Ordens de Serviço serão emitidas pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), sob a responsabilidade dos servidores formalmente designados para a **fiscalização e o acompanhamento do contrato.**

**5.3.1.3. Formalização da OS:** A Ordem de Serviço será emitida conforme o modelo do Anexo e será encaminhada à CONTRATADA por meio do **endereço eletrônico** previamente informado e registrado no processo.

**5.3.1.4. Escopo e Local de Execução:** Os serviços serão realizados nas edificações pertencentes, ocupadas ou sob a gestão do MAPA e localizadas no Distrito Federal, conforme detalhado na definição de Abrangência do objeto no Termo de Referência.

**5.3.1.5. Horário Padrão de Execução:** Os serviços serão prestados em **dias úteis**, de segunda-feira a sexta-feira, dentro do **horário de funcionamento do MAPA** e, **excepcionalmente**, fora deste período, desde que com a devida e prévia autorização da equipe de fiscalização.

**5.3.1.6. Excepcionalidade :** A possibilidade de realização de serviços fora do horário padrão (finais de semana, feriados ou horário noturno) terá **caráter excepcional e limitado**, visando atender a necessidades inadiáveis da Administração (MAPA), ficando **vedada a reivindicação** de qualquer tipo de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, pagamento de "horas-extras", "adicionais de fim de semana" ou adicionais de hora noturna, já que os custos relativos a excepcionalidade encontra-se previsto no elemento risco das despesas inderetas e bonificações.

**5.3.1.7. Risco Contratual:** A CONTRATADA deverá ter contemplado em sua proposta de preços o risco inerente à eventual necessidade de execução de serviços em horários não usuais (finais de semana, feriados ou horário noturno), caracterizando-se como **risco ordinário do contrato.**

**5.3.1.8. Limite de Serviços em Caráter Excepcional:** A CONTRATADA poderá ser convocada para executar serviços fora do horário padrão em vista de necessidade excepcional, não podendo tais solicitações, no agregado total do contrato, ultrapassar **20% (vinte por cento) da metragem total de serviços previstos na Ordem de Serviço** original, sem que haja custo adicional para a Administração.

**5.3.1.9. Condição para Emissão da OS:** Somente será emitida a Ordem de Serviço quando houver processo administrativo com a solicitação dos serviços, devidamente formalizada e **assinada pelo responsável** da unidade administrativa demandante.

**5.3.1.10.** A Administração deverá apresentar, nos anexos ao projeto básico, o planejamento contendo o prazo estimado de execução de cada serviço, conforme unidade de medida ou critério técnico adequado ao objeto. Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá observar os prazos definidos e detalhar a sequência de execução das etapas, em conformidade com as orientações da fiscalização.

**5.3.1.11. Início dos Serviços:** Após a aprovação formal do orçamento e do cronograma pela fiscalização, os serviços deverão ser iniciados em, no máximo, **20 (vinte) dias corridos.**

**5.3.1.12. Ajuste de Cronograma e Orçamento:** Caso o orçamento ou o cronograma dos serviços não seja aprovado pela equipe de fiscalização, a CONTRATADA terá o prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** para realizar as correções solicitadas ou apresentar as devidas justificativas técnicas.

- 5.3.1.13. Retirada de Materiais Reprovados:** Caso haja impugnação (reprovação) de qualquer material, peça ou equipamento a ser instalado por parte do MAPA, a CONTRATADA ficará obrigada a retirá-lo do recinto de utilização no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a notificação.
- 5.3.1.14. Transporte de Materiais Novos:** A CONTRATADA será integralmente responsável pelo **transporte** de todo o material a ser fornecido e instalado, desde o local de produção /armazenagem até o local de sua instalação definitiva.
- 5.3.1.15. Transporte de Materiais Substituídos:** A CONTRATADA será responsável pelo **transporte do material a ser substituído** (remoção de forro e piso antigos) até o local indicado pela equipe de fiscalização, sem custo adicional para o CONTRATANTE.
- 5.3.1.16. Pessoal Qualificado e Segurança no Transporte:** Para todas as operações de transporte (itens 5.3.1.14 e 5.3.1.15), a CONTRATADA providenciará **pessoal devidamente qualificado**, devendo prezar pelo uso de ferramentas e **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**, bem como pela supervisão necessária para a segurança dos bens e do ambiente.
- 5.3.1.17. Limpeza e Gerenciamento de Resíduos:** A CONTRATADA deverá proceder ao **preparo e à limpeza prévia** do local de execução do serviço para assegurar condições ideais de trabalho. Ao concluir o serviço, deverá realizar a **limpeza final do local** e a **segregação e destinação dos resíduos e embalagens resultantes**, conforme as obrigações ambientais e o PGRCC.
- 5.3.1.18. Responsabilidade Exclusiva:** Qualquer descumprimento contratual por parte da CONTRATADA, a qualquer tempo ou hora em que for constatado, implicará **responsabilidade exclusiva** desta.
- 5.3.1.19. Solicitação de Área de Depósito:** Caso a CONTRATADA entenda ser necessário um espaço para depósito de ferramental e materiais durante a execução, deverá ser feita uma **comunicação formal** à equipe de fiscalização, que indicará um local apropriado dentro das estruturas do MAPA, se houver disponibilidade.
- 5.3.1.20. Vedação de Armazenamento Irregular:** É **vedado o depósito ou armazenamento** de material ou ferramental da CONTRATADA em locais não autorizados pela equipe de fiscalização, como corredores, rotas de fuga ou salas de trabalho com circulação de servidores, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 5.3.1.21. Uso de EPI e Normas de Segurança:** Os funcionários a serviço da CONTRATADA deverão usar **ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados** ao manejo dos materiais e à execução dos serviços, observando rigorosamente as normas de segurança e medicina do trabalho (NRs).
- 5.3.1.22. Controle de Acesso e Identificação:** Não será permitida a entrada nas dependências do MAPA de funcionários cujo nome e dados não constarem na **lista formalmente fornecida pelo responsável da CONTRATADA** à equipe de fiscalização.
- 5.3.1.23. Condição de Pagamento (Serviços):** O pagamento será efetuado somente após o **recebimento definitivo do serviço** executado pela Administração e a devida atestação da Nota Fiscal.
- 5.3.1.24. Rejeição de Serviços e Materiais:** Os serviços e materiais poderão ser **rejeitados**, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta. A Contratada deverá substituí-los ou refazê-los, às suas exclusivas custas, no prazo improrrogável de **20 (vinte) dias úteis**, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades.

**5.3.1.25. Autorização Excepcional de Acesso:** Poderá ser permitida a entrada de funcionário cujo nome não conste na lista prévia, desde que haja **comunicação formal e imediata** da CONTRATADA (por seu responsável) à equipe de fiscalização, confirmando que o profissional faz parte do quadro de pessoal e apresentando sua identificação.

**5.3.1.26. Responsabilidade pelo Transporte de Material Removido:** A CONTRATADA será responsável pelo **transporte e destinação** dos materiais retirados (forro e piso removidos), em consonância com as obrigações do PGRCC.

**5.3.1.27. Preservação do Patrimônio e Segurança:** Durante a realização dos serviços, caberá à CONTRATADA atuar com estrito respeito às normas de segurança, zelando pela **preservação do patrimônio público** e dos bens de propriedade de servidores, terceirizados e visitantes.

**5.3.1.28. Observância a Normas Técnicas:** Os serviços a serem executados e os materiais a serem fornecidos obedecerão rigorosamente às **normas e códigos vigentes** aplicáveis. As especificações da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimento de materiais.

**5.3.1.29. Prazo de Recebimento Provisório (Serviços):** O serviço será recebido **provisoriamente** no período de até **30 (trinta) dias corridos** após a conclusão da execução, mediante termo ou ateste, para fins de verificação e conformidade preliminar.

**5.3.1.30. Prazo de Recebimento Definitivo (Serviços):** O **recebimento definitivo** será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** após o Recebimento Provisório, mediante termo circunstanciado, atestando a qualidade final e a compatibilidade com as especificações técnicas.

**5.3.1.31. Uniformização e Identificação:** Os funcionários a serviço da CONTRATADA deverão estar **devidamente uniformizados e identificados** por crachás visíveis. O responsável da CONTRATADA deverá fornecer a lista com os nomes e dados funcionais dos empregados, **previamente**, à equipe de fiscalização e acompanhamento do contrato.

**5.3.2. A execução contratual observará as seguintes rotinas para o Grupo Único ( insumos e materiais de engenharia):**

**5.3.2.1. Prazo e Local de Entrega dos Insumos e Materiais:**O prazo máximo para a entrega dos insumos e materiais será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento (ou Ordem de Serviço, se preferir mantê-la, desde que padronizada).

**5.1.3.2. Local de Entrega:** Os materiais deverão ser entregues, inicialmente, no Edifício Sede do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, ou em outro local indicado formalmente pelo Fiscal do Contrato.

**5.1.3.3. Entrega Parcial e Documentação Fiscal:** Em caso de entrega parcial, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente correspondente exclusivamente aos produtos entregues naquela ocasião.

**5.1.3.4. Prorrogação do Prazo de Entrega:**Na hipótese de impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega estipulado, a Contratada deverá apresentar, formalmente e por escrito, a motivação devidamente justificada ao CONTRATANTE para apreciação, o qual deliberará sobre a possibilidade ou não de prorrogação do prazo, nos termos da Lei.

**5.1.3.5. Recebimento Provisório:**O material será recebido provisoriamente em até 10 (dez) dias corridos após a entrega, mediante termo de recebimento ou documento equivalente, com o objetivo de realizar a primeira verificação quantitativa e a análise preliminar de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**5.1.3.6. Recebimento Definitivo:**O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, após a conclusão da análise qualitativa e quantitativa de todo o material, atestando sua total compatibilidade com as especificações técnicas exigidas.

**5.1.3.7. Rejeição e Substituição de Materiais:**Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso sejam considerados em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta. A Contratada deverá substituí-los, às suas exclusivas custas, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da notificação do CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

**5.1.3.8. Responsabilidade Pós-Recebimento:**O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos materiais e pelos prejuízos resultantes de sua má qualidade ou vícios ocultos.

**5.1.3.9. Condição de Pagamento:**O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo do material pela Administração e a devida atestação da Nota Fiscal.

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

5.4. 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:

**5.4.1. Qualidade e Quantidade dos Materiais:** A quantidade e a qualidade dos materiais a serem fornecidos e empregados nos itens 01 e 02 (Serviços de Forro e Piso) deverão ser **plenamente compatíveis e suficientes** para o cumprimento das exigências e especificações técnicas definidas para os serviços a serem executados na respectiva Ordem de Serviço.

**5.4.2. Documentação e Relação de Recursos:** A Contratada deverá apresentar formalmente ao Fiscal do Contrato a **relação detalhada** dos materiais, equipamentos e instrumentos que serão utilizados pela equipe na execução dos serviços.

**5.4.3. Controle de Entrada:** Todo e qualquer material, equipamento e ferramenta a ser introduzido no ambiente de trabalho e nas dependências do MAPA deverá ter a sua **entrada devidamente registrada** junto ao setor de fiscalização, para fins de controle e segurança patrimonial.

**5.4.4. Compatibilidade e Conformidade Normativa:** Os materiais, equipamentos e instrumentos a serem disponibilizados para uso da equipe deverão ser **compatíveis com as exigências** deste Termo de Referência, as normas de segurança, as normas ambientais e as **Normas Técnicas Brasileiras (NBRs)** aplicáveis.

**5.4.5. Responsabilidade pela Segurança de Recursos:** A Contratada será a única e integral responsável pelo uso de qualquer material, equipamento ou instrumento que possa gerar risco à segurança de seus próprios funcionários, dos servidores responsáveis pela fiscalização ou dos demais usuários das edificações do MAPA. O uso de materiais inadequados sujeitará a Contratada às penalidades cabíveis, sem prejuízo da reparação civil.

**5.4.6. Responsabilidade por Danos:** A Contratada será responsável por todos os danos ou prejuízos causados ao patrimônio da Administração, aos bens de servidores, terceirizados e visitantes, ou a terceiros, decorrentes de qualquer ação ou omissão sua ou de seus empregados na execução dos serviços.

**5.4.7. Reparação de Danos:** A Contratada deverá promover o reparo dos danos mencionados no item 5.4.6. no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após a notificação formal da Fiscalização, independentemente de aplicação de sanções.

**5.4.8. Retirada de Resíduos e Entulhos:** A Contratada tem a obrigação de retirar do local de execução, imediatamente após a conclusão de cada etapa do serviço ou conforme orientação do Fiscal do Contrato, todos os **resíduos, entulhos, sobras de materiais e embalagens** gerados, providenciando sua destinação final adequada em estrita conformidade com o PGRCC.

**5.4.9. Não Acúmulo de Resíduos:** É vedado o acúmulo de resíduos, detritos ou entulhos nas dependências do MAPA por período superior a **24 (vinte e quatro) horas** após sua geração, ou em desacordo com as regras de segurança e o PGRCC.

**5.4.10. Zelo pela Imagem Institucional:** Os empregados da Contratada devem manter **conduta compatível com o ambiente de trabalho público**, observando as normas de decore e a hierarquia funcional, zelando pela imagem institucional do MAPA e pelo bom relacionamento com servidores e usuários.

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

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

**5.5.1. Finalidade da Ata:** A presente licitação visa a constituição de **Ata de Registro de Preços (ARP)** para a futura contratação de: serviços de engenharia de retirada, fornecimento e instalação de piso vinílico e forro mineral, e fornecimento de insumos e materiais de engenharia com vistas à modernização das estruturas prediais do MAPA.

**5.5.2. Contratos e Vigência da ARP:** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá celebrar **quantos contratos forem necessários** com o fornecedor registrado, respeitados os limites quantitativos e financeiros do objeto.

**5.5.3. Vigência da ARP:** A Ata de Registro de Preços (ARP) terá a vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação. Em conformidade com o art. 84, *caput*, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto regulamentador, a vigência da ARP poderá ser **prorrogada, uma única vez**, por igual período, desde que o prazo final de vigência **não exceda 2 (dois) anos** (24 meses) contados da data de publicação da Ata, haja demonstração formal de que a prorrogação das condições e preços registrados se mostre **mais vantajosa para a Administração e que a decisão seja motivada** e formalizada nos autos do processo, observando-se as disposições da legislação federal aplicável ao SRP.

**5.5.4. Estrutura da Licitação e Julgamento por Item e Grupo:** A licitação está organizada em **02 itens e 01 grupo**, sendo que cada item ou grupo será disputado e julgado de forma individualizada, com o objetivo de selecionar a **proposta mais vantajosa**.

**5.5.5. Adjudicação Múltipla:** É facultado a um único licitante ser declarado vencedor e registrar seu preço em todos os itens/grupo, desde que apresente a melhor proposta para cada um deles.

**5.5.6. Critério de Avaliação:** A avaliação e classificação das propostas serão promovidas de forma individual e segregada.

**5.5.7. Natureza Não Obrigatória da ARP:** A assinatura da Ata de Registro de Preços **não constitui obrigação** para o Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) de celebrar os contratos relativos aos serviços e fornecimentos registrados.

**5.5.8. Faculdade de Contratação Direta (ou Licitação Específica):** Fica facultado ao MAPA realizar licitação ou contratação específica para os serviços pretendidos, conforme as normas aplicáveis à Lei nº 14.133/2021 e às regulamentações de SRP.

**5.5.9. Quantidade Mínima de Contratação:** Em eventual celebração de contrato durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a **quantidade mínima a ser contratada** será conforme estabelecida no anexo deste Termo de Referência;

**5.5.10. Conformidade com a Sustentabilidade:** A execução dos serviços e o fornecimento dos materiais deverão respeitar as regras e os requisitos de **sustentabilidade ambiental e social** definidos nas Cláusulas Específicas deste Termo de Referência.

**5.5.11. Risco de Execução Fora do Horário Padrão:** A proposta de preços do licitante deverá contemplar a **possibilidade de execução dos serviços em finais de semana, feriados ou em horário noturno** em caráter excepcional, conforme detalhado nas condições de execução.

**5.5.12. Regime de Mão de Obra:** Os serviços a serem contratados **não se enquadram** no regime de dedicação exclusiva de mão de obra (mão de obra residente).

**5.5.13. Composição dos Custos:** Os custos de mão de obra (incluindo encargos sociais), frete, tributos, taxas, seguros e demais despesas diretas e indiretas, devem estar integralmente previstos na proposta do licitante.

**5.5.14. Mensuração e Pagamento por Resultados (IMR):** Os serviços serão pagos após a aplicação do **Índice de Medição de Resultados (IMR)**, o qual poderá gerar glosas (retenções) caso a Contratada não atinja o nível de desempenho e qualidade previamente definidos.

**5.5.15. Adesão Futura (Carona):** É **vedada** a adesão de outros órgãos ou entidades à Ata de Registro de Preços (carona), conforme justificado na fase de planejamento.

**5.5.16. Garantia do Fornecimento dos insumos:** Será exigida garantia de, no mínimo, **01 (um) ano** contra defeitos de fabricação dos insumos, contada a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, prevalecendo o prazo de garantia oferecido pelo fabricante se este for superior.

**5.5.17. Garantia dos Serviços de Forro e Piso:** Será exigida garantia de, no mínimo, **02 (dois) anos** contra defeitos de fabricação ou de má instalação para os serviços de forro e piso, contada a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante se este for superior.

**5.5.18. Constatação de Vício e Defeito:** Caso seja constatada má instalação ou defeito nos serviços de forro e piso durante o prazo de garantia, o MAPA emitirá um **Relatório Técnico Circunstanciado** sobre os vícios e notificará a Contratada para que apresente defesa e contra-argumentos no prazo legal.

**5.5.19. Repetição dos Serviços (Vício Comprovado):** Se a Contratada não conseguir comprovar outra razão técnica para o defeito (vício), ficará **obrigada a refazer os serviços integralmente**, sem qualquer custo para o MAPA, dentro do prazo de garantia.

5.6. 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 **12** meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### ***Procedimentos de transição e finalização do contrato***

5.7. 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 de execução do contrato.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

6.15.1. O **Fiscal Técnico do Contrato** contará com o **suporte operacional e técnico** dos profissionais da **mão de obra residente do Contrato nº 21/2022** (Processo SEI nº 21000.085391/2021-37) que tem por objeto prestação de serviços de elaboração de projetos de engenharia e apoio técnico na fiscalização de obras e serviços de engenharia.

6.15.2. **Contrato nº 21/2022** tem como contratada a empresa **ENGFORT CONSULTORIA E ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.672.940/0001-10.

6.15.3. Em caso de extinção do contrato 21/2022 ou substituição da empresa da empresa contratada, o apoio técnico e operacional será garantido pela **empresa sucessora** ou pelo **novo instrumento contratual** que vier a ser firmado para a prestação de serviços de mão de obra residente, de modo a assegurar a continuidade ininterrupta das atividades de apoio à fiscalização.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**6.16.1. Acompanhar de forma contínua** as atividades em campo, verificando a conformidade dos serviços e dos materiais empregados em relação ao **Projeto Básico/Executivo, Memorial Descritivo**, normas técnicas da ABNT, planilhas orçamentárias e demais documentos contratuais.

**6.16.2. Emitir as Ordens de Serviço (OS)**, mantendo o **controle e o registro** em planilha ou documento equivalente de todas as OS emitidas, em andamento, executadas e não executadas.

**6.16.3. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos de qualidade**, avaliando a execução dos serviços em estrita conformidade com os **Índices de Medição de Resultados (IMR)** e/ou os padrões de qualidade definidos no Termo de Referência.

**6.16.4. Verificar a correta identificação dos funcionários** da Contratada envolvidos na prestação dos serviços, controlando o efetivo alocado e garantindo o atendimento às regras de segurança e acesso às instalações do MAPA.

### **Medição, Recebimento e Comunicação**

**6.16.5. Realizar o recebimento dos serviços e materiais**, por meio da emissão dos seguintes documentos:

**6.16.5.1. Termo de Recebimento Provisório**, após a medição e a verificação da conclusão e da qualidade de cada etapa de serviço.

**6.16.5.2. Termo de Recebimento Definitivo**, após o decurso do prazo de observação ou garantia (se aplicável) e a comprovação da plena adequação técnica da obra/serviço.

**6.16.6. Encaminhar ao fiscal administrativo, o Relatório de Medição Técnica** dos serviços executados, atestando a exatidão dos quantitativos medidos em relação aos serviços realmente prestados e o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.

**6.16.7. Registrar os descontos (glosas)** decorrentes da avaliação da execução, calculando a penalidade financeira cabível por não atingimento dos Índices de Medição de Resultados (IMR) ou por falhas na qualidade, e comunicando o valor ao Fiscal Administrativo para dedução direta no processo de pagamento.

**6.16.8. Agendar e conduzir reuniões técnicas** com o Preposto da empresa Contratada, registrando as pautas e as decisões em **Ata de Reunião** e endereçando formalmente as notificações para correções de falhas na execução.

### Aplicação de Sanções

**6.16.9. Instruir processos de penalização** e aplicação de sanções, por meio de **Nota Técnica (NT)**, sempre que for constatado e comprovado o descumprimento de obrigações técnicas, especificações ou normas aplicáveis, encaminhando o processo ao Gestor do Contrato para as devidas providências.

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:

### Gestão Contratual e de Prazos

**6.21.1. Verificar o cumprimento** das cláusulas contratuais, prazos e demais obrigações formais e administrativas assumidas pela Contratada, registrando as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato.

**6.21.2. Controlar os prazos de vigência** do Contrato ou da Ata de Registro de Preços (ARP), comunicando o Gestor e a área de Contratos com **antecedência mínima e tempestiva** sobre a necessidade de renovação, prorrogação ou encerramento.

**6.21.3. Instruir processos de alteração contratual**, incluindo Termos Aditivos de vigência, prorrogação, ou alterações quantitativas (acréscimo ou supressão) e qualitativas, garantindo a documentação e a fundamentação legal necessárias.

**6.21.4. Formalizar as alterações do escopo físico** (inclusão ou exclusão de edificações/unidades), conforme as regras estabelecidas neste Termo de Referência, mediante a emissão de **Termo de Apostilamento** ou Termo Aditivo, conforme o caso.

### Rotinas de Gestão Orçamentária e Financeira

**6.21.5.** Manter o **controle dos Empenhos** dos contratos, registrando o número, o saldo inicial e o consumo após cada pagamento.

**6.21.6.** Identificar e comunicar ao Gestor, com tempestividade, a necessidade de **reforço de empenho** para a continuidade da execução contratual.

6.21.7. Ao final de cada exercício financeiro, o Fiscal Administrativo, juntamente com o gestor do contrato, deverá identificar a necessidade e instruir formalmente o pedido de inscrição de despesas em Restos a Pagar (RP), garantindo o custeio das obrigações do contrato, conforme detalhado a seguir:

6.21.7.1. Despesas Liquidadas e Não Pagas: Despesas relativas a obrigações liquidadas (ou seja, serviços já recebidos provisória ou definitivamente) e cujos pagamentos não foram efetuados até o encerramento do exercício financeiro ( 31 de dezembro )

6.21.7.2. Despesas em Liquidação: Despesas relativas a obrigações que, embora não tenham sido integralmente liquidadas (em fase de recebimento, medição ou atestação técnica), possuem a execução comprovada até a data limite e se enquadram nas regras de RP de despesas *não liquidadas* (RP Não Processados).

6.21.7.3. . Obrigações Financeiras Acessórias: Valores pendentes de formalização, mas devidamente previstos e justificados no contrato ou na ARP, tais como:

a) Valores referentes a pedidos de Repactuação ou Reajuste protocolados e com direito reconhecido ou em análise final;

b) Valores de Reequilíbrio Econômico-Financeiro já reconhecidos pela Administração e em fase de formalização.

**6.21.8.** Analisar e instruir os processos de **reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro**, emitindo parecer formal e encaminhando-o tempestivamente para a decisão da autoridade competentes.

**6.21.9. Instruir o processo de pagamento** mediante a conferência e anexação dos seguintes documentos:

**6.21.9.1.** Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente da Contratada.

**6.21.9.2.** Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo, atestados pelo Fiscal Técnico.

**6.21.9.3.** Relatório de Fiscalização Técnica (medição da execução) e Relatório de Fiscalização Administrativa (conformidade da documentação).

**6.21.9.4.** Comprovantes de regularidade da Contratada.

**6.21.10. Conferir a regularidade da Contratada** antes da emissão de cada ordem de pagamento ou de qualquer alteração contratual, verificando as seguintes certidões e cadastros válidos:

**6.21.10.1. Regularidade Fiscal e Fazendária:** Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa (federal, estadual e municipal) e consulta ao **CADIN**.

**6.21.10.2. Regularidade Trabalhista:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

**6.21.10.3. Regularidade Previdenciária e FGTS:** Certificado de Regularidade do FGTS (**CRF**) e Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (ou Certidão Conjunta).

**6.21.10.4. Impedimentos:** Consulta ao **SICAF** e aos Cadastros Nacionais de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS** e **CNEP**).

**6.21.11. Analisar a Nota Fiscal/Fatura**, identificando os **tributos a serem retidos**, e registrando os valores brutos, retenções e o valor líquido a ser pago, e encaminhar ao setor financeiro.

**6.21.12. Registrar e calcular eventuais glosas ou penalidades** (a exemplo de não atingimento de metas do IMR) e aplicar as deduções no processo de pagamento, anexando o Termo de Ocorrência e a Nota Técnica de Justificativa.

## **Comunicação e Articulação Estratégica**

**6.21.13. Articulação com a Área de Aquisições:** Manter **comunicação fluida e proativa** com a Coordenação-Geral de Aquisições (**CGAQ**) ou unidade responsável pela licitação e registro de contratos, visando à tempestiva instrução de renovações, prorrogações e alterações contratuais.

**6.21.14. Comunicação com a Contratada:** Manter comunicação constante com o **Preposto e o Representante legal** da Contratada, a fim de viabilizar que os pedidos de reajustes, repactuações, reequilíbrios e renovações sejam apresentados em tempo hábil para processamento, especialmente em função do **Princípio da Anualidade Orçamentária**.

**6.21.15. Reuniões Periódicas:** Promover e registrar **reuniões periódicas** com o representante da Contratada, os Fiscais Técnicos e o Gestor do Contrato, para o alinhamento de demandas, esclarecimento de dúvidas e solução de eventuais pendências na execução.

## **Gestor do Contrato**

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no estudo técnico preliminar.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. O cumprimento dos índices de medição de resultados-IMR será a base para todo e qualquer pagamento;

7.5.2. Os índices de medição de resultados serão definidos em acordo com o prazo da ordem de serviço;

7.5.3. Os índices de medição de resultados definidos e que serão aplicados na contratação, estão no modelo em Anexo.

7.5.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços em acordo com as especificações técnicas e em estrita obediência às normas técnicas relacionadas, de modo a atender os padrões de desempenho e qualidade estipulados pelo MAPA

7.5.5. Caberá a equipe de fiscalização realizar a análise da execução dos serviços, mediante a qual será possível o recebimento provisório e o definitivo;

7.5.6. Durante a análise realizada pela equipe de fiscalização, caso sejam constatadas inconsistências e incompatibilidades dos serviços com as exigências contidas no termo de referência, será feita uma comunicação formal à empresa CONTRATADA para que promova as devidas correções, sem custo adicional para o MAPA;

### Recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período em que o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

7.12.2. 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, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

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

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

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

### **Liquidação**

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

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

7.41 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 07 do ano de 2025.

7.42. 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 do Custo da Construção -INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.44. 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).

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

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

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

7.49.2. 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.

7.49.3. 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.

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

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

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.[A1] [A2]*

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;[A3]*

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

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

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

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.*

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

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

8.2.4.7.1 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;

8.2.4.7.2. 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 **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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

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

### Regime de Execução

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

### CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

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

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

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

9.5.1. Valor global: **Cada item ou grupo tem um valor global que representa o preço máximo aceitável.**

9.5.2. custos unitários relevantes: **Em cada item ou grupo, os preços máximos unitários aceitáveis estão definidos no anexo de custos máximos unitários aceitáveis.**

9.7. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.7.1. Valores unitários: Os preços máximos unitários aceitáveis estão definidos no anexo de custos máximos unitários aceitáveis.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

- 9.9. 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;
- 9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.11. 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>;
- 9.12. 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;
- 9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.15. 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;
- 9.16. 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.
- 9.17. 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).
- 9.18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.20. 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.
- 9.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.22. 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;

- 9.23. 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;
- 9.24. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.25. 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.
- 9.26. 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**

- 9.27. 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;
- 9.28. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.29. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos *dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação**.
- 9.31. 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;
- 9.32. 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.

9.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### Qualificação Técnica

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

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

9.35. **Para os itens 01 e 02 será exigido para fins de qualificação técnica o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA OU no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade;**

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

### Qualificação Técnico-Operacional

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

#### Itens 01 E 02 ( SERVIÇO DE PISO E FORRO)

9.37. A qualificação técnica operacional da Licitante será comprovada por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica ou documento equivalente, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste (m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.38.1. Os atestados apresentados deverão comprovar que a Licitante executou, em contrato(s) anterior(es), os serviços de maior relevância e valor significativo, conforme as quantidades mínimas e especificações abaixo:

Serviço	Quantidade Estimada da licitação	Quantidade Mínima para Comprovação
Fornecimento e Instalação de forro de fibra mineral para ambiente comercial	15. 673 M²	5.000,00 M²
Fornecimento e Instalação de piso vinílico em ambiente comercial	13.563 M²	5.000,00 M²

9.39.2. A exigência de qualificação técnica operacional é limitada à comprovação da execução dos serviços de **fornecimento e Instalação de Forro (Item 01) e Fornecimento e Instalação de Piso (Item 02).**

9.40.3. Os serviços de fornecimento e Instalação são considerados os de maior relevância e valor significativo do objeto licitado, pois representam a etapa de maior complexidade técnica e a finalidade principal do objeto da licitação.

9.40.4. **Não serão exigidos** atestados que comprovem a execução de atividades acessórias, como desmontagem ou transporte dos materiais, focando-se a comprovação exclusivamente na **habilidade de fornecimento e instalação.**

9.40.5. **Soma de Atestados** : Será admitida a soma de atestados para a comprovação das quantidades mínimas exigidas, referentes a períodos de execução sucessivos ou não.

9.40.6. **Percentual Mínimo**: A exigência se restringe as quantidades detalhadas na tabela acima para cada tipo de serviço ( piso e forro), o que representa um percentual 31,90% ( forro) e 36,86% ( piso, considerado razoável e suficiente para demonstrar a capacidade da Licitante, em conformidade com a jurisprudência do TCU.

#### **Grupo Único ( insumos e materiais de engenharia)**

9.41. A Licitante deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento dos itens a seguir, nas quantidades mínimas estabelecidas:

<b>Insumo ou material relevante</b>	<b>Quantidade Estimada da licitação</b>	<b>Quantidade Mínima para Comprovação (10% do Total)</b>
CABO DE REDE, PAR TRANCADO UTP, 4 PARES, CATEGORIA 6 (CAT 6) ou similar	56.425 metros linear	5.643 metros
CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5 de 2,5 MM2 ou similar	132.000 metro linear	13.200 metros
Luminária LED de Embutir 4000K ou similar	2.079 unidades	208 unidades

9.41.1. Será permitida a **soma de atestados** para atingir as quantidades mínimas exigidas, conforme o Art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.41.2. A exigência de comprovação é limitada a **10% (dez por cento)** das quantidades, percentual considerado razoável e suficiente para demonstrar a aptidão da Licitante, conforme entendimento majoritário do TCU, **evitando a restrição à competitividade**.

9.41.3. Para todos os demais itens do Grupo Único, será exigido que os produtos ofertados atendam integralmente às especificações técnicas, e que estão em conformidade com as Normas Técnicas Brasileiras (ABNT) aplicáveis.

### **REQUISITOS GERAIS**

9.42 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, 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.

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

9.44 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.

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

9.46. 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.

9.47. 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

#### PARA O Item 01 E 02

9.48. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente ( CREA ou CAU), detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

*9.48.1. Para os serviços de forro: Anotação de responsabilidade técnica ou documento similar que comprove a experiência do profissional com **formação em engenharia civil ou arquitetura, nível superior**, como responsável técnico do serviço de instalação de forro com as seguintes quantidades:*

Serviço	Quantidade mínima a ser comprovada
Instalação de forro mineral em ambiente comercial	3.000,00 M²

*9.48.2. Para os serviços de piso: Anotação de responsabilidade técnica ou documento similar que comprove a experiência do profissional com **formação em engenharia civil ou arquitetura, nível superior**, como responsável técnico do serviço de instalação de piso com as seguintes quantidades:*

Serviço	Quantidade mínima a ser comprovada
Instalação de piso vinílico em ambiente comercial	3.000,00 M²

9.49.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração [A32] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.50. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

#### PARA O Grupo Único

9.52. Em virtude de o objeto do **Grupo Único** se restringir à **aquisição e fornecimento de insumos e materiais de engenharia** (bens), conforme detalhamento na planilha orçamentária, **não será exigida** a comprovação de vínculo com **Responsável Técnico (RT)** detentor de **Atestado de Responsabilidade Técnica (ART)** ou **Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)** emitido por Conselho Profissional competente (CREA/CAU).

9.53. A presença de um profissional habilitado é considerada **desnecessária para a simples atividade de fornecimento de bens**.

9.54. Por se tratar de mero fornecimento de bens é considerada **indevida restrição à competitividade a exigência de qualificação técnica profissional**, salvo em casos excepcionais de materiais que envolvam complexidade intrínseca ou risco significativo no manuseio/especificação, que não se verifica nos itens predominantes do Grupo Único

9.55. A exigência deve ser direcionada à **capacidade da pessoa jurídica** em fornecer o material (capacidade operacional) e não ao corpo técnico da Licitante.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.56. 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.

9.57. 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.

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

9.59. 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.

9.60. 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**

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

9.61.1. . 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;

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

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

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

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

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

9.61.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.61.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O **Valor Estimado Global da Contratação**, que constitui o **limite máximo aceitável** para o certame, é de **R\$ 8.995.616,00** (oito milhões, novecentos e noventa e cinco mil, seiscentos e dezesseis reais).

10.2. O **Estimado Global da Contratação** foi apurado a partir da pesquisa de preços, utilizando tabelas oficiais, cujos custos unitários estão detalhados no **Anexo de Estimativa de custos**.

10.3. O **Valor Estimado Global da Contratação** é resultado da somatória dos valores máximos individuais definidos para cada item ou grupo.

10.4. O **Preço Máximo Aceitável** para cada item ou grupo constitui o limite orçamentário que não poderá ser superado pelas propostas dos licitantes e que se encontra detalhado na Tabela abaixo:

	Descrição	Custo estimado com BDI ( valor máximo global aceitável
Item - 01	Serviço de demolição, transporte, fornecimento e instalação de forro	R\$ 2.943.192,26
Item - 02	Serviço de demolição, transporte, fornecimento e instalação de piso	R\$ 3.775.133,73
Grupo Único	Fornecimento de insumos e materiais diversos de engenharia	R\$ 2.277.290,01
Valor total		R\$ 8.995.616,00

10.5. O critério de julgamento da licitação será o de **menor preço**.

10.6. A adjudicação será realizada de forma individualizada, sagrando-se vencedor o licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração.

10.7. O licitante que apresentar a proposta de menor preço em múltiplos itens ou no Grupo Único será **adjudicatário** em todos eles, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

10.7.1. A proposta de preços seja classificada e aceita;

10.7.2. O licitante seja habilitado na fase de julgamento dos documentos de habilitação técnica e jurídica.

**10.8. Por se tratar de Registro de Preços**, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.8.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.8.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.8.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.8.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente[A2] .

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**Equipe de planejamento**

**Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.**

## 13. ANEXO I

~~ANEXO [A1]~~

**NÃO SE APLICA**

## 14. ANEXO II

**ANEXO II**

**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]**

Por meio deste instrumento, ..... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

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

**15. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**EURIPEDES GABRIEL DOS SANTOS**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 03/12/2025 às 15:08:53.*

**RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 03/12/2025 às 15:30:36.*

**LEONARDO NICOLODI GOMES**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 03/12/2025 às 16:04:54.*