



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SR/PF/PR

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 31600649/2023-GTED/SR/PF/PR

Processo nº 08125.000239/2023-80

**TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COMUM DE ENGENHARIA (PREGÃO)**

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa de engenharia para a execução dos serviços de demolição, fornecimento e instalação de piso cerâmico em imóvel pertencente ao TRT da 9ª região, para abrigar a nova sede da Delegacia de Polícia Federal em Ponta Grossa/PR nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

Item	Descrição	CATSER	Unid.	Quant.	Valor Total
1	Contratação de empresa de engenharia para a execução dos serviços de demolição, fornecimento e instalação de piso cerâmico em imóvel pertencente ao TRT da 9ª região, para abrigar a nova sede da Delegacia de Polícia Federal em Ponta Grossa/PR	22225	UND	1	<b>R\$101.191,01</b>

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de execução do objeto é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data definida na Ordem de Serviço de Abertura (OSA), prorrogável nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2023. Tal situação se deu em virtude de que o imóvel do Tribunal Regional do Trabalho - TRT ter sido oferecido para abrigar a Delegacia de Polícia Federal de Ponta Grossa/PR em data posterior ao fechamento do Plano de Contratações Anual. Não sendo assim possível prever determinada demanda no momento oportuno.

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

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

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no item 4.2 do ETP, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

##### Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação do objeto da contratação, que consiste na faixa A da Curva ABC, o que corresponde a 80% do custo total a ser contratado. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

##### Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.4. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

4.5. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

##### Vistoria

4.7. 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 08 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser feito previamente pelo telefone (42)3026-5965.

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

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

4.9.1. Para todos os fins, o local de vistoria é considerado como ambiente de realização de obra/serviço de engenharia e portanto, as Normas Regulamentadoras deverão ser seguidas inclusive para fins de utilização de EPIs adequados aos riscos existentes. Não serão fornecidos EPIs por parte do órgão licitante, caberá ao visitante a utilização dos próprios EPIs necessários.

4.9.2. Embora não tenha caráter obrigatório, a vistoria é essencial para o cumprimento adequado das obrigações contratuais, visando dirimir eventuais dúvidas a respeito do Edital e dar oportunidade às licitantes de consultar maiores detalhes dos serviços a serem prestados;

4.9.3. Quando da vistoria, não é possível a disponibilização ou divulgação de fotografias, plantas e desenhos técnicos e congêneres por se tratar de área de um órgão da Segurança Pública;

- 4.9.4. Ainda, pela necessidade de sigilo de informações que possam comprometer futuras operações policiais, quando da realização da vistoria será proibido fotografar ou filmar qualquer tipo de documento ou as instalações, sob pena da empresa ser impedida de participar do processo licitatório;
- 4.9.5. Quando da vistoria, os licitantes deverão se inteirar cuidadosamente das condições e do grau de dificuldade dos serviços, podendo ser efetuados exames e medições necessárias, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento destes. Eventuais problemas observados na fase de vistoria e de elaboração da proposta deverão ser apontados formalmente à Comissão de Licitação, antes da data prevista para a abertura da licitação (conforme datas e prazos estabelecidos no edital); após essa data, nenhuma reclamação será aceita, cabendo à CONTRATADA a execução do objeto em sua totalidade;
- 4.9.6. Depois de realizada a vistoria, o funcionário responsável da CONTRATANTE assinará o Atestado de Vistoria, assinado conjuntamente com o representante do licitante, comprovando de que o mesmo vistoriou presencialmente as instalações da unidade, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, em conformidade com o Edital e seus Anexos deste TR, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação para desconhecimento.
- 4.10. 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.
- 4.11. O requisito de habilitação correspondente à vistoria, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser cumprido através de uma das três opções abaixo descritas:
- 4.11.1. realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;
- 4.11.2. atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;
- 4.11.3. declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

## 5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - Condições de execução**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: Em até 10 (dez) dias corridos da emissão da ordem de serviço.
- 5.1.2. Os trabalhos deverão ser realizado de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com o emprego de métodos e tecnologias convencionais da construção civil:
- 5.1.3. As demolições e retiradas deverão utilizar métodos que gerem o menor impacto sonoro e ambiental possível;
- 5.1.4. A contratada deverá fornecer EPIs, em quantidade suficiente, para todos os funcionários ou terceiros, caso necessário, que adentrarem no local de trabalho.
- 5.1.5. A guarda de depósito de materiais deverá seguir as recomendações dos fabricantes e é de inteira responsabilidade da contratada;
- 5.1.6. horário da prestação de serviço: das 8h às 18h, respeitando-se o intervalo mínimo de almoço conforme normas vigentes.
- 5.1.7. Cronograma de realização dos serviços: O cronograma encontra-se anexo a este TR, porém poderá ser alterado, a critério da contratada, considerando os métodos e condições do mercado, desde que respeite o prazo máximo total de execução previsto.
- 5.1.7.1. A execução dos serviços deverá observar as etapas descritas no Cronograma Físico Financeiro, anexo deste Termo de Referência.

5.1.7.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em data prevista na Ordem de Serviço de Abertura, que celebra o início das atividades e, cujas etapas observarão o cronograma físico-financeiro, com prazo de execução de 60 (sessenta) dias corridos.

5.1.7.3. O Cronograma foi elaborado tendo como unidade de tempo os dias, semanas ou meses, porém não está vinculado ao calendário anual. O que se mensura são as unidades de tempo gastas para realizar determinada tarefa, e o saldo restante, independente de data vinculada.

5.1.7.4. A CONTRATADA deverá, em até 1 (um) dia da data prevista na Ordem de Serviço de Abertura, efetuar vistoria no local de execução dos serviços e se reunir com os representantes da CONTRATANTE para conhecimento das condições locais e entendimento de todas as necessidades da Administração.

5.1.7.5. Em até 5 (cinco) dias corridos, contados do início da execução, a CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado da execução do objeto, contendo, no mínimo, a programação semanal de execução dos serviços existentes na planilha orçamentária.

5.1.7.6. Cabe a Contratada planejar a execução dos serviços levando em consideração suas dependências porém, recomenda-se a seguinte sequência para a correta execução do objeto:

- a) Remoção dos rodapés e pisos;
- b) Instalação de revestimentos;
- c) Remoção de entulhos e limpeza da obra.

5.1.8. Quando da assinatura do Contrato, a Contratada deverá indicar o responsável da empresa, preposto, que tratará dos procedimentos a serem adotados junto à Fiscalização da Contratante.

5.1.9. A efetiva execução dos serviços será precedida de:

5.1.9.1. Emissão da Ordem de Serviço de Abertura, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato.

5.1.9.2. Visita Técnica inicial no local de execução dos serviços e reunião de alinhamento inicial com emissão de Ata em duas vias de igual teor assinadas pelo representante da contratada e pela fiscalização.

5.1.10. A contratada deverá efetuar uma Visita Técnica inicial, para que seja possível o cumprimento adequado das obrigações contratuais, visando dirimir eventuais dúvidas da contratação e dar a oportunidade à contratada consultar maiores detalhes dos serviços a serem prestados.

5.1.11. A Visita Técnica inicial deverá ser efetuada antes ou concomitantemente, à emissão da Ordem de Serviço de Abertura (OS) para início da obra / serviço.

5.1.12. O não comparecimento na Visita Técnica, visto que é etapa imprescindível para o início dos trabalhos, motivará, de imediato, uma notificação para a contratada.

5.1.13. O prazo para a execução dos serviços começará a contar da data prevista na Ordem de Serviço de Abertura (OS) para início do serviço, devendo a contratada alocar a mão de obra e iniciar os serviços de acordo com as necessidades do contrato e seguindo as diretrizes da contratante no tocante a:

- 5.1.13.1. horário que os serviços serão prestados, quando for o caso;
- 5.1.13.2. local da prestação dos serviços, quando for o caso;
- 5.1.13.3. periodicidade dos serviços, quando for o caso.

5.1.14. Na Ordem de Serviço de Abertura deverá constar:

- 5.1.14.1. O nome/razão social da contratada.

- 5.1.14.2. O nome do preposto e (ou) responsável técnico, cuja capacidade técnica operacional foi aprovada durante a fase de certame.
- 5.1.14.3. O nome dos fiscais do contrato.
- 5.1.14.4. Local de execução dos serviços.
- 5.1.14.5. Prazo para o término dos serviços.
- 5.1.14.6. Valor total do empenho.
- 5.1.14.7. Forma de pagamento.
- 5.1.14.8. Objeto, escopo ou quantidade de serviço contratado.
- 5.1.14.9. A data para efetivo início dos serviços.
- 5.1.15. Para os serviços ou projetos que necessitam de acesso à propriedade intelectual cuja posse é da Administração Pública, será exigida a lavratura de Termo de Confidencialidade e Responsabilidade.
- 5.1.16. A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), (RRT) ou (CRT), deverá ser entregue até a data estabelecida na Ordem de Serviço de Abertura para efetivo início dos serviços.
- 5.1.17. Antes da efetiva execução dos serviços a contratada deverá apresentar Cronograma Físico Financeiro contendo as datas das respectivas etapas e adequando-as ao prazo estabelecido na Ordem de Serviço de Abertura.
- 5.1.18. Visando atender às normas internas de acesso do órgão, a Contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, salvo exceções, a relação de todo e qualquer funcionário, seja ele pertencente ao quadro de funcionários da empresa ou terceirizado, e veículos que adentrarem aos locais de realização dos serviços. O prazo considera o momento em que o funcionário ou veículo deverá adentrar em área restrita da Polícia Federal para realização de qualquer serviço ou entrega de materiais, ou seja, 15 (quinze) dias corridos anteriores a este momento.
  - 5.1.18.1. Os funcionários passarão por investigação social e poderão ser recomendados ou não para a realização dos serviços. A não recomendação não desabona o funcionário de forma alguma, apenas não cumpre algum dos requisitos internos para ingresso em área restrita da Polícia Federal.
  - 5.1.18.2. Quando não recomendado, a Contratada não deverá permitir o ingresso do funcionário na área de execução de obras, sob pena de sanções administrativas segundo critérios estabelecidos nesta contratação.
  - 5.1.18.3. A não realização de investigação prévia, impede o acesso do funcionário aos locais de realização dos serviços.
  - 5.1.18.4. As orientações de preenchimento e modelos serão disponibilizados na reunião inicial para execução dos serviços.
- 5.1.19. A medição para pagamento das atividades previstas neste termo de referência será efetuada por medições a cada 30 (trinta) dias corridos de execução ou, a critério da contratada, através de solicitação formal, por período superior, sempre múltiplos de 30 (trinta) dias desde que aceites pela fiscalização e que não haja nenhum impedimento legal para tal.
- 5.1.20. Caso não haja conclusão total de qualquer serviço, os serviços não serão recebidos naquela etapa de medição.
- 5.1.21. A contratada deverá apresentar ART/RRT de execução antes do início de execução dos serviços previstos na Ordem de Serviço de Abertura.
- 5.1.22. Caberá à contratada a realização do registro da obra em todos os órgãos/sistemas que se fizerem necessários (CNO na Receita Federal, Ministério do Trabalho, etc.).
- 5.1.23. A quantidade e a proporção de parcelas definidas para o cronograma físico financeiro foi definida tendo como base a conveniência da administração pública, a

complexidade da obra e o local da prestação dos serviços, posto que as atividades da repartição não poderão ser interrompidas.

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

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Maria Rita Perpétua da Cruz, 11, Ponta Grossa/PR.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h às 18h.

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

- 5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.4.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam de forma detalhada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, destacando-se em especial as seguintes informações:
- 5.4.1.1. As justificativas para as quantidades estimadas constam detalhadas no item 7 do ETP;
- 5.4.1.2. As justificativas para definição do valor estimado constam detalhadas no item 8 do ETP, e são fruto de quantitativos extraídos do projeto e as planilhas detalhadas constam do Anexo III do ETP - Planilha da Administração;
- 5.4.1.3. As justificativas e composição do BDI constam de forma detalhada no Anexo IV do ETP - Justificativa e Composição dos BDIs Referenciais.
- 5.4.1.4. A solução a ser contratada contempla atividades que podem ser previstas com certa exatidão porém não é possível precisar as quantidades e detalhamentos, podendo haver alterações.
- a) Por esta razão será adotado o regime de empreitada por preço unitário, e os serviços listados deverão ser executados e serão pagos em sua etapa de execução, conforme valores ofertados na licitação e rotinas previstas neste Termo de Referência.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada 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 representante 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 da

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

### **Preposto**

6.6. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato, que no caso concreto será o Engenheiro Responsável Técnico.

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

### **Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.16. 1.2.1. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

### **Gestor do Contrato**

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de



adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.21. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará, além do critério de verificação da conformidade com as especificações técnicas indicadas no Anexo I - Caderno de Encargos e Especificações Técnicas Relevantes, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XIII.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.3.1. As atividades de fiscalização ficarão a cargo dos seguintes atores: fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscais setoriais.

7.3.2. A designação formal do gestor e fiscais será feita por ato do Chefe da respectiva Unidade Gestora.

7.3.3. Para o exercício da função, gestor e fiscal serão cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.



7.3.4. Deverá ser priorizado o correio eletrônico como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Para tanto deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa. Também deverão ser disponibilizados números telefônicos fixo e móvel, para contato direto com o representante legal da empresa e preposto.

7.3.5. Os critérios de medição e pagamento estão dispostos ao longo do presente Termo de Referência e seus Anexos deste TR, salientando-se ainda que:

7.3.5.1. Os itens relacionados na planilha de custo dos serviços, envolvendo mão de obra e Materiais, serão medidos e pagos somente se efetivamente aplicados ou executados, desde que previamente aprovado pela Fiscalização Técnica.

7.3.5.2. A CONTRATADA deverá, quando da apresentação das medições, anexar planilha indicando os itens executados.

7.3.5.3. Caso solicitado pela Fiscalização Técnica, a CONTRATADA deverá comprovar a qualidade das peças e materiais instalados ou dos serviços realizados. Não serão aceitas substituições por peças e materiais de qualidade inferior aos previamente instalados; ou a realização de execução e serviços de qualidade técnica inferior ao estipulado neste Termo de Referência e seus Anexos.

7.3.5.4. A aprovação dos serviços realizados e posterior medição pela Fiscalização Técnica somente será realizada após a aferição da etapa, respeitada a sincronia com o Cronograma Físico Financeiro

7.3.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do Engenheiro Responsável Técnico, de acordo com o art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e art. 3º da Resolução nº 425/98 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, referente ao objeto e relativa ao período de vigência do contrato como pré-requisito para o pagamento da primeira nota fiscal/fatura.

7.3.6. A Fiscalização Técnica definirá, de comum acordo com a CONTRATADA, a melhor forma para apresentação dos documentos objetivando a medição dos serviços, sempre respeitando os procedimentos previamente estabelecidos no presente Termo de Referência e seus Anexos.

7.3.7. O pagamento dos serviços apenas será realizado quando a CONTRATADA reunir todos os documentos necessários, tais como planilha de medição, Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, regularidade perante os órgãos públicos, entre outros, conforme os procedimentos estabelecidos em todo o presente Termo de Referência e seus Anexos.

## **Do Recebimento**

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

7.4.2. 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.

7.5. 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a

parcela a ser paga.

7.5.2. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.3. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.

7.6.1. 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.

7.6.2. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.6.4. 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.

7.7. 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.

7.8. 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:

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

7.8.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.9. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11. 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

7.12. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12.1. 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

7.13. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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 à contratante;

7.15. 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.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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**

7.21. 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.

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

### **Forma de pagamento**

7.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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.

### **Cessão de crédito**

7.27. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.27.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.29. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.30. 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.

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

## 8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. 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 **MAIOR DESCONTO**.

### **Regime de Execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.3. Para o objeto o critério de aceitabilidade de preços será:

8.3.1. Valor global: valor global menor ou igual ao estimado da licitação.

8.3.2. Custos unitários: valores unitários menores ou iguais aos orçados pela Administração Pública na presente licitação.

### **Exigências de habilitação**

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

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

8.6. 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;

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

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

8.9. 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

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

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

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.12. 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.

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

8.14. 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;

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

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

8.17. 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.

8.18. 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**

8.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.21.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.21.5. 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;

8.21.6. 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.

8.22. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.22.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.22.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente (CREA ou CAU).

8.26. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente (CREA ou CAU).

8.26.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.27. Apresentação do profissional abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:

8.27.1. **Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto:** Comprovação de prestação de serviço de substituição (remoção e instalação) de 375m<sup>2</sup> de piso do tipo cerâmico ou equivalente, através dos seguintes documentos:

8.27.1.1. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133.

a) Será admitido o somatório de até 2 (dois) atestados para fins de comprovação das quantidades mínimas exigidas na presente licitação.

8.27.1.2. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro técnico da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame:

a) O sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;

b) O administrador ou o diretor;

c) O empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) O prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

8.28. O profissional indicado na forma supra deverá participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior,



desde que aprovada pela Administração.

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.30.1. **Para a empresa:** Comprovação de prestação de serviço de substituição (remoção e instalação) de 375m<sup>2</sup> de piso do tipo cerâmico ou equivalente, através dos seguintes documentos:

8.30.1.1. Não será admitido o somatório de atestados, para comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa.

8.30.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$100.191,01** (cem mil cento e noventa e um reais e um centavo).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 00001/200364;
- II - Fonte de Recursos: FUNAPOL (1019000000);
- III - Programa de Trabalho: 172372;
- IV - Elemento de Despesa: OBRAS E INSTALAÇÕES (449051);
- V - Plano Interno: CONSTRUÇÕES DE PEQUENO PORTE (PF99C000123).

## LISTA DE ANEXOS

Anexo I - Caderno de Encargos e Esp. Técnicas (30548260);

Anexo II - Planilha Sintética e Resumida (31581305);

Anexo III - Planilha Analítica (31600801);

Anexo IV - Composições Unitárias (31600801);

Anexo V - Mapa de Cotações e Comprovações (31581351);

Anexo VI - Memória de Cálculo das Quant. do Orçamento (31581393);

Anexo VII - Curvas ABC de Serviços e Insumos (31581402);

Anexo VIII - Projeto Arquitetônico em PDF (30549021);

Anexo VIII-A - Projeto Arquitetônico em PDF (para licitantes) (30549036);

Anexo IX - Projeto Arquitetônico (30549213);

Anexo X - Cronograma Físico-Financeiro (31581562);

Anexo XI - Demonstrativo dos BDIs (00029738962);

Anexo XII - Modelos de Declarações (00029673850);

Anexo XIII - Índice de Medição de Resultado - IMR (00029739030);

Anexo XIV - Demonstrativo de Encargos Sociais (00029739056);

Anexo XV - Registro de Responsabilidade Técnica - RRT (31320903);

Anexo XVI - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes (31601131).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE MEDEIROS MOREIRA, Agente Administrativo(a)**, em 22/09/2023, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO BARROS NUNES, Agente de Polícia Federal**, em 22/09/2023, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **WALDIMIRO VIEIRA JUNIOR, Delegado(a) de Polícia Federal**, em 22/09/2023, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=31600649&crc=483118C6](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=31600649&crc=483118C6).  
Código verificador: **31600649** e Código CRC: **483118C6**.