

Termo de Referência 11/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2024	200402-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AP	JOAO VICTOR MELO COUTINHO	25/09/2024 10:25 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Obras comuns		08361.004847/2020-28

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de *empresa especializada de Engenharia ou Arquitetura para reforma e adaptação de 03 (três) imóveis funcionais pertencentes a SR/PF/AP, localizados em Macapá/AP*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021*, podendo ser prorrogado na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço de escopo predefinido.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4. *O objeto da licitação tem a natureza de obra de engenharia.*
- 1.5. *Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nos anexos deste Projeto Básico.*
- 1.6. *A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.*
- 1.7. *O prazo de execução é aquela previsto no cronograma físico-financeiro, a contar da data da emissão da ordem de serviço.*

Itens modificados para complementação e adequação necessária ao objeto.

2. Fundamentação 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. *Foi solicitada inclusão extemporânea da presente contratação no PCA 2024 através do processo SEI 08361.002552/2024-41.*
- 2.3. *O objeto da contratação está previsto no PLANO B 2021.*

3. Descrição da solução

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Gerais

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Contratação de empresa de engenharia/arquitetura para reforma e adaptação de 03 (três) residências funcionais em Macapá /AP, conforme memoriais descritivos e de cálculo, planilhas orçamentárias, projetos e demais documentos que integram o presente processo de contratação.

4.1.2. Todos os serviços, objeto deste Projeto Básico, serão executados sob responsabilidade direta da CONTRATADA, resguardada a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos em cada atividade.

4.1.3. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de acordo com este Projeto Básico, Edital e seus Anexos e em conformidade com as leis, decretos, regulamentos, portarias, normas federal, estadual e municipal direta ou indiretamente aplicáveis a obras públicas.

4.1.4. Todo e qualquer serviço terá que ser executado por profissionais habilitados para os fins específicos.

4.1.5. A empresa licitante deverá:

4.1.5.1. possuir registro ou visto no CREA/CAU;

4.1.5.2. não possuir registro de sanção que impeça sua contratação;

4.1.5.3. estar devidamente regular com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho;

4.1.5.4. demonstrar boa situação financeira por meio dos requisitos usuais exigidos como qualificação econômica.

4.1.5.5. empregar mão de obra qualificada e materiais de qualidade.

4.1.6. Os serviços devem ser executados conforme: projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico e financeiro atendendo todas as necessidades da instituição.

4.1.7. A CONTRATADA deverá possuir, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução da obra, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte horizontal e vertical, carga, descarga, armazenagem e guarda destes. Caso seja necessário deixá-los na Instituição, o local deverá ser indicado pelo CONTRATANTE, porém de total responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.8. Ter equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, boa qualidade ou de primeira linha, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, bem como, disponibilizar condições adequadas para eventuais serviços realizados em altura.

4.1.9. A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, munidos de equipamentos, EPIs, ferramentas de grande porte, além das ferramentas de uso pessoal.

4.1.9.1 No caso de a empresa ter apresentado, para a qualificação técnica-profissional, declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação, há a necessidade de comprovação de vinculação do profissional cuja experiência foi comprovada na etapa de habilitação da empresa.

Sustentabilidade:

4.2. *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](#):*

4.2.1. Outros critérios de sustentabilidade são apresentados no item 4 do Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, previstos nas “Obrigações da Contratada” e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

Subcontratação

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

4.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

4.3.1.1. É vedada a subcontratação da administração da obra;

4.3.2. A subcontratação fica limitada a 25% do valor global do contrato.

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

4.5. A subcontratação deverá ser comunicada a Fiscalização e depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5.1. No caso de obras, somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

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

Garantia da contratação

4.7. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.*

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

4.9. *A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.*

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

Vistoria

4.11. *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 16:00 horas, [devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone \(96\) 3213-7643](#).*

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

4.13. *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.*

4.13.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.13.2. Os Projetos, enquanto material SIGILOSO pertencente a Polícia Federal, as quais devem ser conceituadas como SEGREDO DE NEGÓCIO, somente serão disponibilizadas em formato digital **ao(s) concorrente(es)** do processo licitatório, mediante o preenchimento do Termo de Confidencialidade e Responsabilidade constante nos anexos deste Projeto Básico.

4.13.3. A Vistoria Técnica às instalações da contratante é altamente recomendável para que seja possível o cumprimento adequado das obrigações contratuais, visando dirimir eventuais dúvidas a respeito do Edital e dar oportunidade aos licitantes de consultar maiores detalhes dos serviços a serem prestados.

4.13.4. Quando da realização da vistoria, o representante da LICITANTE deverá preencher declaração de vistoria conforme modelo constante nos anexos deste PB.

4.13.5. 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 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, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação para desconhecimento, conforme modelo constante nos anexos deste PB.

4.13.6. A não apresentação do Atestado de Vistoria, quando solicitado durante a licitação, não impedirá a participação do licitante, sendo-lhe, porém, vetada qualquer alegação de desconhecimento das condições reais de realização dos serviços, sejam elas físicas, estruturais, tecnológicas, legais e demais adversidades que possam existir, aceitando-as tacitamente, desta forma, como aptas a plena prestação dos serviços.

4.13.7. Por ocasião da vistoria, o licitante ou o seu representante legal poderá trazer “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, para recebimento das informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.14. *Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

4.15. *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.*

Itens incluídos para complementação e adequação necessária aos requisitos da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

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: **após a emissão da Ordem de Serviço por parte da CONTRATANTE.**

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. **Emissão da Ordem de Serviço de Abertura.**

5.2.2. **Visita Técnica inicial.**

5.2.3. **Reunião de alinhamento inicial.**

5.3. A contratada deverá efetuar uma Visita Técnica inicial, na localidades da obra, para que seja possível o cumprimento adequado das obrigações contratuais, visando dirimir eventuais dúvidas a respeito do Edital e dar oportunidade a contratada de consultar maiores detalhes dos serviços a serem prestados.

5.4. A Visita Técnica inicial deverá ser efetuada após a emissão da Ordem de Serviço de Abertura (OS) para início da obra / serviço.

5.5. O prazo para a execução das obras começará a contar da data prevista na Ordem de Serviço de Abertura (OS) para início da obra / 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:

5.5.1. Horário em que os serviços serão prestados, quando for o caso;

5.5.2. Local da prestação dos serviços, quando for o caso;

5.5.3. Periodicidade dos serviços, quando for o caso.

5.6. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho está apresentada no Caderno de Encargos, anexo a este Projeto Básico.

5.7. Os projetos de construção serão fornecidos pela CONTRATANTE em arquivos DWG e PDF.

5.8. A execução contratual observará as rotinas previstas no Caderno de Encargos e no cronograma físico financeiro, anexos a este Projeto Básico.

5.9. Na Ordem de Serviço de Abertura deverá constar:

5.9.1. Nome/razão social da contratada;

5.9.2. Nome do preposto e (ou) responsável técnico, cuja capacidade técnica profissional foi aprovada durante a fase de certame;

5.9.3. Nome dos fiscais do contrato;

5.9.4. Local de execução dos serviços;

5.9.5. Prazo para o término dos serviços;

5.9.6. Valor total do empenho;

5.9.7. Forma de pagamento;

5.9.8. Objeto, escopo ou quantidade de serviço contratado;

5.9.9. Data para efetivo início dos serviços.

5.10. Para os serviços ou projetos que necessitem de acesso a propriedade intelectual cuja posse é da Administração Pública, será exigida a lavratura de Termo de Confidencialidade e Responsabilidade.

5.11. A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou (RRT), deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço Inicial.

5.12. Na reunião inicial, a CONTRATADA deverá apresentar modelo de DIÁRIO DE OBRAS a ser preenchido durante a execução dos serviços, que poderá sofrer alterações a critério da FISCALIZAÇÃO. Ao final de cada dia, o Diário de Obras deve ser preenchido informando a mão de obra presente no canteiro, os serviços realizados, os materiais empregados, os equipamentos fornecidos, e as demais ocorrências e observações, devendo receber o visto da FISCALIZAÇÃO. A cada mês de contrato, a CONTRATADA deverá apresentar prévia dos serviços já realizados, em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro, através de planilha de medição que seguirá os preços ofertados durante a licitação. A FISCALIZAÇÃO fará a conferência in loco dos serviços prestados, liberando a medição para emissão de nota fiscal e apresentação de documentação exigida no Edital de Licitação.

5.13. Após a Homologação do Resultado da Licitação e em até 10 (dez) dias antes da data de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar a listagem de todos os operários e pessoal técnico (com nome completo, RG, CPF e nome da mãe) e veículos (número da placa) que terão acesso às dependências da CONTRATANTE, se possível durante todo o período de vigência/prazo dos serviços, que deverá ser entregue ao fiscal da unidade local da serviço. (Plano de mobilização).

- 5.13.1. Os funcionários da Contratada passarão por investigação social de modo a habilitá-los à realização dos trabalhos dentro das dependências de propriedades da Polícia Federal. Os mesmos serão desabonados ou não com base em critérios internos de segurança do órgão.
- 5.13.2. Funcionários desabonados não deverão adentrar em áreas restritas do órgão, incluindo nessas, o local de execução deste objeto.
- 5.13.3. O descumprimento do item anterior poderá ocasionar multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 5.14. A possibilidade de trabalho noturno e aos finais de semana, quando necessário e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, deverá estar prevista em termos de mobilização de equipe e equipamentos quando os trabalhos a serem executados exigirem tal postura.
- 5.15. A localização das instalações provisórias (nelas incluídos, quando necessário, barracões, sanitários, contêineres em geral, almoxarifados, placas de identificação etc.) obedecerá à programação a ser aprovada pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.
- 5.16. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita (podendo ser por e-mail, whatsapp ou outro previamente definido na reunião inicial de execução do contrato) informando o término dos serviços, cabendo à FISCALIZAÇÃO, a verificação dos serviços executados, após o qual será lavrado Termo de Recebimento Provisório, que caracterizará a aceitação provisória de todo o objeto, que será passado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela FISCALIZAÇÃO e CONTRATADA.
- 5.17. A inspeção minuciosa de toda a execução deverá ser efetuada pelos profissionais responsáveis da CONTRATADA e pelo CONTRATANTE, acompanhados do mestre ou encarregado, para constatar e relacionar os arremates e retoques finais que se fizerem necessários. Em consequência desta verificação, terão de ser executados todos os serviços de revisão levantados.
- 5.18. A CONTRATADA fica obrigada 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 Termo de Recebimento Provisório.
- 5.19. A entrega do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 5.20. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste PB e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 5.21. A quantidade e a proporção de parcelas definidas para o cronograma físico financeiro foi definida tendo como base a conveniência da administração pública e a quantidade de serviço a ser apresentado.
- 5.22. A Contratada deverá seguir fielmente todas as diretrizes apontadas em projeto anexo a este PB.
- 5.23. Eventuais dúvidas, omissões de projeto ou incompatibilidades deverão ser debatidas com a fiscalização, a fim de encontrar a melhor solução.
- 5.24. Na eventualidade de conflitos entre este Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, códigos, normas, desenhos etc., prevalecerá o critério mais rigoroso, de melhor qualidade e eficácia, sendo que as questões remanescentes deverão ser apresentadas à FISCALIZAÇÃO, para aprovação por escrito, sempre antes de se iniciar o projeto e/ou fabricação do componente das instalações ou sistema.
- 5.25. **A periodicidade para realização das medições de obra será, a princípio, mensal, podendo ser alterada a critério da FISCALIZAÇÃO em comum acordo com a CONTRATADA.**
- 5.26. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE (através da FISCALIZAÇÃO), a cada medição e sempre que solicitado, o programa de produção por etapa e produção progressiva dos trabalhos, com a quantidade, o tipo e característica de cada serviço, de modo a se conhecer a perfeita situação do Cronograma.
- 5.27. Não será considerada como etapa efetivamente concluída materiais apenas postos em local dos serviços, sendo necessário além do fornecimento a sua completa instalação, teste e perfeito funcionamento para que se possa efetuar a medição e posterior pagamento.

5.28. Considerando que o critério para pagamento das parcelas exige etapas/serviços efetivamente concluídas, o cronograma físico-financeiro deverá ser elaborado de forma a refletir o real andamento esperado dos serviços. Quando de etapas não concluídas, será pago apenas serviços executados devendo a CONTRATADA regularizar o cronograma na etapa subsequente.

5.29. Ao completar 30 (trinta) dias de execução dos serviços será executada a primeira medição e assim sucessivamente até a última (de trinta em trinta dias), devendo a CONTRATADA apresentar, via correio eletrônico, sua proposta de medição de serviços através de planilha (cujo modelo será oportunamente encaminhado pelo CONTRATANTE), com colunas em Reais, percentual e saldo, igualmente em Reais e percentual de cada item e subitem da planilha orçamentária, acompanhado necessariamente de memória de cálculo indicando nesta os trechos levantados para a melhor compreensão das quantidades apontadas em planilha, e apresentá-la à FISCALIZAÇÃO, no mínimo 5 (cinco) dias antes da data da medição para avaliação dos serviços com posterior verificação no local pela FISCALIZAÇÃO que a atestará.

5.30. A CONTRATADA deverá apontar em planilha de medição os serviços (materiais + mão-de-obra) efetivamente concluídos até a data da medição, não sendo aprovados pela FISCALIZAÇÃO serviços executados de forma incompleta tampouco a alegação de material simplesmente adquirido por meio de nota fiscal ou posto no local da execução dos serviços.

5.31. Somente após o atesto da FISCALIZAÇÃO poderá a CONTRATADA emitir Nota Fiscal – NF que deverá ser acompanhada, além da planilha de medição de serviços e memória de cálculo, dos demais documentos de regularidade conforme lista a seguir (lista não exaustiva):

5.31.1. Planilha de medição de obra contendo a porcentagem de cada item executado até o momento;

5.31.2. Cronograma atualizado e ajustado da execução dos serviços;

5.31.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.31.4. Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;

5.31.5. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

5.31.6. Certificado de Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial;

5.31.7. Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais;

5.31.8. Declaração do Simples Nacional, quando aplicável; e

5.31.9. Nota Fiscal, após autorização do Gestor do Contrato.

5.32. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de penalidade.

5.33. O pagamento da nota fiscal estará a cargo da SR/PF/AP.

5.34. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Gestor do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ, à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, e à Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

5.35. O respectivo documento de consulta ao SICAF e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

5.36. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela Fiscalização à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, não será feito o aceite definitivo do objeto e o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.37. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

5.38. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

- 5.39. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.
- 5.40. À critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 5.41. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Projeto Básico.
- 5.42. A partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE, fundamentada no parágrafo único, do artigo 65, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2018, fica AUTORIZADA a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.
- 5.43. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 5.44. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:
- 5.44.1. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;
 - 5.44.2. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;
 - 5.44.3. Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.
- 5.45. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscais do Contrato e substitutos) a serem designados através de portaria do órgão contratante, na condição de representantes da CONTRATANTE.
- 5.46. Será designado, no mínimo, um Fiscal Técnico e o Gestor do Contrato e respectivos substitutos para o Contrato celebrado.
- 5.46.1. A critério da Administração poderá ser designado também um Fiscal Setorial e seu substituto com o intuito de facilitar a fiscalização no local de execução do serviço.
 - 5.46.2. A lista de fiscais mencionada poderá ser alterada com base em normativos internos do órgão.
- 5.47. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.
- 5.48. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados.
- 5.49. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.
- 5.50. A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.
- 5.51. A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à CONTRATADA por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, sendo que o prazo para resposta de 10 (dez) dias corridos.
- 5.52. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da CONTRATADA.

5.53. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao gestor do contrato, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

5.54. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MPDG n.º 05/2018.

5.55. Protocolo de comunicação:

5.55.1. Todas as comunicações e notificações à Contratada deverão ser feitas formalmente, por meio de ofício, pois o procedimento é de natureza formal. Os comprovantes de entrega das comunicações e notificações à Contratada deverão ser juntados aos respectivos processos.

5.55.2. Toda comunicação por parte da Contratada deverá ser realizada por e-mail a ser definido pela fiscalização na reunião de início da execução contratual (reunião de alinhamento).

5.55.3. As reuniões com a Contratada, quando não definidos em contrário, deverão ser quinzenais em local definido pela fiscalização na reunião de alinhamento.

5.55.3.1. A Contratada deverá entrar em contato com a fiscalização para alinhamento do local e horário para estabelecimento da reunião de alinhamento;

5.55.3.2. Toda reunião será registrada em Ata em duas vias de igual teor, uma para a Contratante e outra para a Contratada, assinada por todos os participantes.

5.55.3.3. A periodicidade de reuniões poderá ser alterada a critério da fiscalização.

5.56. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório:

5.56.1. Para fins de Recebimento Provisório do serviço, a Contratante deverá verificar, no mínimo, os itens listados abaixo, sendo não recomendável a emissão do Termo de Recebimento Provisório no caso de itens em desacordo ou caso algum item em específico possa comprometer o posterior recebimento definitivo do serviço:

5.56.1.1. Os materiais ou equipamentos empregados estão de acordo com o especificado no Caderno de Especificações Técnicas;

5.56.1.2. Os materiais ou equipamentos empregados não apresentam falhas ou danos aparentes (riscos, deformações, peças soltas, trincados, etc);

5.56.1.3. A Contratada apresentou Comprovante de destinação adequada dos Resíduos gerados na execução do serviço conforme estabelecido na Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

5.56.1.4. A execução do serviço não gerou danos a terceiros sem repará-los;

5.56.1.5. A execução do serviço não gerou danos a estruturas existentes ou pessoas sem que tenham sido resolvidos formalmente;

5.56.1.6. Os serviços executados não apresentam vícios ou problemas aparentes;

5.56.1.7. Os testes de campo foram entregues e estão de acordo com as normas vigentes, caso aplicável;

5.56.1.8. A obra foi entregue limpa sem vestígios de restos de materiais;

5.56.1.9. A Contratada entregou toda documentação solicitada pela fiscalização e Projeto Básico incluindo os diários de obra.

5.56.2. A lista anterior não é exaustiva, podendo sofrer acréscimos ou supressões de itens a critério da fiscalização.

5.57. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo:

5.57.1. Para fins de recebimento definitivo da obra a fiscalização deverá verificar a qualidade e quantidade de material entregue assim como as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

Local e horário da prestação dos serviços

5.58. Os serviços serão prestados no seguintes endereços

- Av. 13 de Setembro, nº 592, Beírol, Macapá/AP
- Av. Felipe Camarão, nº 203, Buritzal, Macapá/AP
- Av. Felipe Camarão, nº 197, Buritzal, Macapá/AP

5.59. Os serviços serão prestados no seguinte horário: preferencialmente, em dias úteis, entre as 8h e às 17h, podendo ser adotada metodologia diversa, desde que haja obediência às normas.

Materiais a serem disponibilizados

5.60. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades e qualidades necessárias à boa execução do serviço, promovendo as substituições sempre que necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.61.1. A demanda do órgão tem como base os equipamentos, ferramentas e insumos necessários para a execução dos serviços.

5.61.2. A CONTRATADA se obriga a fornecer aos funcionários e manter em condições de uso todas as ferramentas, equipamentos e acessórios necessários para a realização dos serviços, incluindo aqueles considerados de uso pessoal para segurança (EPI.'s e EPC's).

5.61.3. Perdas, sobras, quebras de unidades, ineficiência de mão de obra e outros, deverão ser considerados nos custos unitários.

5.61.4. Os Licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar minuciosamente toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, junto a Administração todas as dúvidas sobre detalhes construtivos, materiais a serem aplicados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

5.61.5. A construção da supracitada obra atenderá as características, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nos seguintes anexos:

5.61.5.1. Planilha Orçamentária (34971424);

5.61.5.2. PComposições analíticas dos preços (34971437);

5.61.5.3. PProjetos Executivos;

5.61.5.4. PCaderno de encargos e especificações técnicas (34925226).

5.61.6. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer às normas e especificações constantes dos Cadernos de Encargos e Especificações; às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, na falta destas, às normas internacionais; às disposições legais da União e do Governo Federal, aos regulamentos das concessionárias e às prescrições e recomendações dos fabricantes.

5.61.7. Todos os materiais na obra deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e devem estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da Fiscalização. Deverão ser observadas, ainda, as especificações dos fabricantes dos materiais utilizados e as Normas Técnicas da ABNT pertinentes ao objeto.

5.61.8. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos: os custos respectivos deverão estar inclusos nos preços constantes na proposta do contratado.

5.61.9. O Contratado deverá providenciar toda e qualquer documentação necessária à execução dos serviços contratados.

5.61.10. Toda a equipe da contratada deve apresentar-se no canteiro uniformizada.

- 5.61.11. Antes de toda etapa da obra deve a contratada encaminhar à Fiscalização lista de funcionários e colaboradores que participarão da referida etapa. A lista deve conter: nome; RG; CPF; nome da mãe; e placa do carro. À Fiscalização cumpre encaminhar a lista ao setor responsável pela segurança orgânica e controle de acesso para verificações necessárias.
- 5.61.12. O Contratado deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente no funcionamento da obra.
- 5.61.13. O Contratado será responsável pela proteção de todos os componentes da obra e instalações de energia elétrica, água, esgoto e drenagem pluvial e outros serviços, ao longo e adjacentes à obra, devendo corrigir imediatamente, as suas expensas, quaisquer avarias que provocar nas mesmas.
- 5.61.14. O Contratado cuidará para que todos os serviços e obras executadas acarretem a menor perturbação possível ao órgão e a todos e quaisquer bens, público ou privado, adjacentes à obra.
- 5.61.15. Após o recebimento provisório da obra ou serviço, e até o seu recebimento definitivo, o Contratado deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas na vistoria final, bem como as surgidas neste período, independente de sua responsabilidade civil.
- 5.61.16. Deverá ser providenciada baixa, junto ao CREA da região, da responsabilidade técnica de todos os envolvidos e registrada no Conselho.

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

5.62. *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).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.63. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];*

- 5.63.1. *Se for o caso, realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*

Itens incluídos e modificados para complementação e adequação necessária ao objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

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. As diretrizes de execução, desenvolvimento e acompanhamento dos serviços, como também a fiscalização e o recebimento do objeto contratado, ficarão a cargo da equipe de fiscalização da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá, nos termos do art. 117 da Lei 14.133, de 2021.
- 6.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante.
- 6.4. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- 6.5. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

6.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.10. *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.*

6.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

6.12. No caso de obras, cumpre, ainda, à fiscalização:

6.12.1. Solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:

6.12.1.1. Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

6.12.1.2. À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

6.12.1.3. À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

6.12.1.4. Aos depósitos do FGTS; e

6.12.1.5. Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

6.12.2. Solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

6.12.3. Oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

6.12.4. Somente autorizar a subcontratação se as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018 forem expressamente aceitas pela subcontratada.

Preposto

6.13. *A Contratada 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.*

6.14. *A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço por se tratar de um local com dificuldades logísticas e cujas decisões serão tomadas, preferencialmente, presencialmente.*

6.15. *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

6.16. 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).

- 6.17. O acompanhamento da execução dos serviços será realizado presencialmente e também por meio de correspondência eletrônica e telefônica, referentes a coordenação e condução dos trabalhos, bem como possíveis definições sobre impasses da execução dos serviços. Destaca-se que poderão ser convocadas reuniões para atender a demandas administrativas, de projeto ou de cumprimento de prazo.
- 6.18. Em todas as reuniões, a fiscalização da CONTRATADA irá expedir, ao seu final, para todos os envolvidos, ata relatando os assuntos tratados e as decisões tomadas, a ser lida, acordada e assinada pelos presentes.
- 6.19. Para a medição dos serviços, deve a CONTRATADA comunicar, por via eletrônica (correio eletrônico), a conclusão dos serviços com os respectivos itens para que sejam realizadas a reunião preliminar, se necessária, a análise e a entrega. A data da comunicação deve observar os prazos determinados no Cronograma de execução, para evitar atrasos e aplicação de sanções.
- 6.20. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.21. É obrigação da CONTRATADA corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação e/ou ajuste no pagamento.
- 6.22. Caso sejam detectadas irregularidades pelo Fiscal do Contrato ou pela Administração, será dada ciência imediatamente ao Preposto da CONTRATADA por meio de comunicação via e-mail, para que sejam sanadas.
- 6.23. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 6.24. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.26. Será facultado à FISCALIZAÇÃO o acesso a todas as áreas do canteiro de trabalho, incluindo oficinas e depósitos dos materiais que serão aplicados na execução do objeto contratado.
- 6.27. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.27.1. O acompanhamento diário dos serviços executados;
 - 6.27.2. O planejamento dos serviços que virão e alterarão a rotina do órgão;
- 6.28. A fiscalização da execução dos serviços terá rotinas que poderão ser definidas em plano de acompanhamento de obra ou outro instrumento adequado.

Fiscalização Técnica

- 6.29. 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](#));
- 6.30. 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](#));
- 6.31. Identificada qualquer inexistência 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](#));
- 6.32. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.33. 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](#));

6.34. 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

6.35. 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](#)).

6.36. 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

6.36.1. 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](#)).

6.37. O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.38. 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](#)).

6.39. 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](#)).

6.40. 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](#)).

6.41. 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](#)).

6.42. 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.

Itens incluídos para complementação e adequação necessária ao objeto.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Não aplicável na presente licitação em razão de tratar-se de obra de engenharia e, dessa forma, dificuldade de estabelecimento de critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos na licitação.

7.2. Apesar de não ser aplicável o IMR, a qualidade de execução dos serviços deverá ser analisada pela fiscalização conforme especificado no Anexo II deste Projeto Básico e conforme normas em vigor.

Do recebimento

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

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

7.3.2. 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.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 20 (vinte) 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](#)).

7.4.1. 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 referem a parcela a ser paga.

7.4.2. 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](#)).

7.4.3. 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](#))

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

7.4.5. 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.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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](#))

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

7.4.10. 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.

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.6.1. 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](#)).

7.6.2. 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;

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

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

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

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

7.11. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).

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.

7.21. No caso de obras, caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de que trata a IN SEGES/MP nº 6, de 2018, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.21.1. Na hipótese prevista no subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.21.2. O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

Prazo de pagamento

7.22. 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](#).

7.23. 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 Preços ao Consumidor Amplo \(IPCA\)](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.26.1. 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.

7.27. 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

7.28. 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.

7.28.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.29. A eficácia da cessão de crédito, não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.30. 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](#).

7.31. 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.

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

Itens incluídos para complementação e adequação necessária ao objeto.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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 **CONCORRÊNCIA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.1.1. O método adotado para o envio de lances na licitação será o modo de disputa “aberto e fechado”.

8.1.2. A escolha do critério de julgamento e do modo de disputa se devem ao fato de o objeto da licitação se tratar de uma obra de engenharia. Nesse caso, as escolhas buscam propiciar maior competição entre os interessados e uma maior economia para a administração.

8.2. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do art. 46 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.5. *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.*

8.5.1. *O licitante 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 ([art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021](#));*

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

8.6.1. *valor global: conforme valor estimado da licitação*

8.6.2. *custos unitários relevantes: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.8. **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;

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

8.10. **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> ;

8.11. **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;

8.11.2. **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](#).

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

8.14. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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](#);

8.20. 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;

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

8.22. 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

8.23. 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

- 8.24. 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;
- 8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);
- 8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.27. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.28. 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; e
- 8.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.31. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação](#).
- 8.32. 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).

Qualificação Técnica

- 8.33. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*
- 8.33.1. *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*
- 8.34. [Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA \(Conselho Regional de Engenharia e Agronomia\) e/ou no CAU \(Conselho de Arquitetura e Urbanismo\)](#), conforme as áreas de atuação previstas neste Projeto Básico, em plena validade.
- 8.35. 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.

Qualificação técnico-profissional

- 8.36. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 8.36.1. *Para o cargo de Engenheiro ou Arquiteto: comprovação de execução de obra/reforma civil de construção similar ao objeto deste procedimento licitatório, com área mínima de 350 m²;*
- 8.37. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) 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.
- 8.38. *Os atestados exigidos nos subitens anteriores, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:*
- 8.38.1. *Apresentar a Certidão de Acervo Técnico;*
- 8.38.2. *Contar com a descrição das características técnicas das obras ou serviços;*
- 8.38.3. *Atestar a execução total do objeto do contrato, em caso de obra concluída, ou quando se tratar de obra em andamento, exigir que conste no atestado que a empresa licitante já tenha executado percentual razoável em relação à vigência total do contrato, para fins de comprovar a aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;*

8.38.4. Indicar a data de emissão;

8.39. As exigências de qualificação técnica foram limitadas às categorias profissionais que irão atuar nas parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, tomando por norte o estabelecido por meio da metodologia ABC.

8.40. Será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional integrante do quadro da licitante, entretanto, ambos participarão na execução dos serviços relacionados ao seu acervo técnico.

8.41. A responsabilidade técnica exigida nos atestados se refere à execução dos serviços com as características e especificações compatíveis ou similares do objeto da licitação;

Qualificação técnico-operacional

8.42. *Comprovação de aptidão para a execução de obra 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.*

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

8.43.1. *Atestado contendo a execução de obra/reforma civil de construção similar ao objeto deste procedimento licitatório, com área mínima de 350 m²;*

8.44. *Não Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

8.44.2. *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.*

8.44.3. *A exigência do item anterior justifica-se pelo fato de que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão não capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, a exemplo desta licitação cujo objeto é a execução de uma edificação com grandes dimensões, além de outras com dimensões menores.*

8.44.4. *Não será admitido o cômputo como forma de alcançar a capacidade técnico-operacional, haja vista a necessidade de se avaliar a infraestrutura empresarial e a gestão da contratada para executar uma obra complexa e de grande vulto. Além disso, avalia-se a aptidão da empresa para incorporar mais uma obra ao seu leque de compromissos já assumidos.*

8.44.5. *Embora a vedação ao somatório possa restringir a participação de empresas, a medida se configura como estritamente necessária pelos motivos retromencionados, com vistas a assegurar a perfeita conclusão da obra e a reduzir os riscos da Administração pública.*

8.44.6. *Nessa toada, Filho (2005) comenta que “a qualificação técnico-operacional consiste na execução anterior de objeto similar àquele licitado; Ora, isso significa que a identidade do objeto licitado é que determina a possibilidade ou não do somatório. Dá-se um exemplo: uma ponte de mil metros de extensão não é igual a duas pontes de quinhentos metros. Muitas vezes, a complexidade do objeto licitado deriva de certa dimensão quantitativa. Nesses casos, não terá cabimento o somatório de contratações anteriores”.*

8.45. Os atestados exigidos no subitem 8.46, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

8.45.1. Descrever as características técnicas das obras ou serviços, conforme elencado no subitem anterior;

8.45.2. Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;

8.45.3. Ser firmado por representante legal do contratante/emitente;

8.45.4. Indicar a data de emissão;

8.45.5. Mencionar o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART /RRT).

8.46. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.47. 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 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Itens incluídos e alterados para complementação e adequação dos critérios de seleção do fornecedor.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.171.099,28

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.171.099,28** (um milhão, cento e setenta e um mil, noventa e nove reais e vinte e oito centavos), conforme custos unitários apostos na **Planilha orçamentária**, anexa a este Projeto Básico.

9.2. Tal valor foi obtido a partir da tabela de preços referenciais SINAPI e tabelas referenciais de outras fontes, conforme exposto nas Planilhas Orçamentárias anexo deste Projeto Básico.

Itens incluídos para complementação e adequação das estimativas do valor da contratação.

10. Adequação orçamentária

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: 1 - SR/PF/AP (20.03)
- II) Fonte de Recursos: RECURSOS LIVRES DA UNIÃO (1000000000)
- III) Programa de Trabalho: 06.181.5116.15F9.0001
- IV) Elemento de Despesa: OBRAS E INSTALAÇÕES (449051)
- V) Plano Interno: PF99C000124

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

11. 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](#).

SERGIO CLODOALDO SANTOS FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/09/2024 às 10:25:26.

JOAO VICTOR MELO COUTINHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/09/2024 às 09:56:34.

VITOR MORAES SOARES

Autoridade competente