



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

Processo nº 08388.001388/2022-94

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS ESPECIAIS DE ENGENHARIA - LICITAÇÃO

DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL DO PARANÁ

(Processo Administrativo nº 08388.001388/2022-94)

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa de engenharia para elaboração de estudos e ensaios geotécnicos, projeto básico e executivo para contenção/estabilização do solo incluindo drenagens necessárias, projeto estrutural de muro de fechamento, planilha orçamentária e laudo de avaliação estrutural do Canil, em parte do terreno do Núcleo de Polícia Marítima da Delegacia de Polícia Federal de Guaíra - NEMPOM/DPF/GRA/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração de estudos e ensaios geotécnicos, projeto básico e executivo para contenção/estabilização do solo incluindo drenagens necessárias, projeto estrutural de muro de fechamento, planilha orçamentária e laudo de avaliação estrutural do Canil, em parte do terreno do Núcleo de Polícia Marítima da Delegacia de Polícia Federal de Guaíra - NEMPOM/DPF/GRA/PR	20060 - ELABORACAO / ANALISE PROJETO - ENGENHARIA	UN	1	R\$ 59.736,76	R\$ 59.736,76

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como especial de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 300 (trezentos) dias corridos 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 150 (cento e cinquenta) 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, anexo deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2023.

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

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e que se encontram exauridos no item 5.7. do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2.1. Não aplicável nesta contratação.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não aplicável nesta contratação.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não aplicável nesta contratação.

4.5. Subcontratação

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

4.5.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste nos seguintes serviços da planilha orçamentária:

a) item 2.1.1 - Elaboração de projeto básico e executivo de muro de contenção/arrimo, com utilização de metodologia BIM, incluindo drenagens necessárias, lista de materiais e todos os detalhes necessários a correta execução e licitação dos serviços;

b) item 2.1.2 - Elaboração de projeto básico e executivo de muro de fechamento, com utilização de metodologia BIM, lista de materiais e todos os detalhes necessários a correta execução e licitação dos serviços; e

c) item 3.1.1 - Elaboração de orçamento de obras e toda documentação correlata: cronograma físico-financeiro, composições de custos unitários, mapa de cotações de mercado, comprovação das pesquisas, curvas ABC de serviços e insumos, demonstrativo e justificativas para composição dos BDIs, adoção do regime de desoneração tributária, memória de cálculo das quantidades do orçamento, caderno de encargos e especificações técnicas com especificação de materiais e serviços,

4.5.1.2. A subcontratação fica limitada aos seguintes serviços:

I - demais serviços não listados acima.

4.5.1.3. A subcontratação limita-se a 41% do valor do contrato conforme detalhado no Anexo I deste documento.

4.5.1.4. Em caso de subcontratação de item relevante da planilha orçamentária, a contratada deverá atender as exigências constantes no item referente a Capacidade Técnico-Operacional.

4.5.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em

relação à subcontratação, caso admitida.

4.6. **Garantia da contratação**

4.6.1. 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.

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

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

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

4.7. **Vistoria**

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, porém, ela é altamente recomendável 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 9 (nove) horas às 17 (dezesete) horas.

4.7.2. Endereço de execução dos serviços: Av. Beira Rio, nº 55, Bairro Vila Velha, Guaíra/PR, CEP: 85.980-000.

4.7.3. O agendamento da vistoria deverá ser realizado através do telefone: (44) 3642-9145.

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

4.7.5. 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.

4.7.6. Por se tratar de área de segurança, que possui dependências com níveis de acesso e cujo layout não pode ser conhecido por pessoa estranha à Polícia Federal, o vistoriador não poderá levar consigo qualquer planta, desenho ou documento técnico que represente áreas, instalações, máquinas ou equipamentos da delegacia. No mesmo entendimento, não será disponibilizado aos licitantes qualquer dos materiais supracitados.

4.7.7. 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.

4.7.8. A declaração de vistoria ou renúncia de vistoria será documento obrigatório para habilitação do licitante.

4.7.9. As Plantas/Pranchas de Desenho Técnico, enquanto material SIGILOSO pertencente à Polícia Federal, as quais devem ser conceituadas como SEGREDO DE NEGÓCIO, somente serão disponibilizadas aos potenciais licitantes após celebração do contrato, mediante o preenchimento do Termo de Confidencialidade e Responsabilidade. No entanto estarão disponíveis para consulta quando da vistoria para licitação, sendo vedado ao licitante copiar, por meio digital ou analógico, qualquer propriedade intelectual referente às instalações da Administração Pública no âmbito da Polícia Federal.

4.7.10. 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.

4.7.11. Eventuais problemas observados na fase de vistoria e de elaboração da proposta deverão ser apontados formalmente à DPF/FIG/PR, 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.

4.7.12. Depois de realizada a vistoria, o funcionário responsável da contratante assinará

o Termo de Vistoria, assinado conjuntamente com o representante do licitante, comprovando 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.

4.7.13. 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

4.7.14. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar a declaração de renúncia de vistoria e declarar que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

4.7.15. 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.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: em até 15 (quize) dias corridos da emissão da ordem de serviço;

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

- A Visita Técnica às instalações da contratante é OBRIGATÓRIA para que seja possível o cumprimento adequado das obrigações contratuais, visando dirimir eventuais dúvidas a respeito do Edital e dar oportunidade à contratada de consultar maiores detalhes dos serviços a serem prestados;
- O representante da empresa, Responsável Técnico, deverá apresentar documentação pessoal de identificação e documento de autorização para representação da CONTRATADA, com vistas à realização da Visita Técnica agendada, devendo ainda comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que teve acesso, e aos documentos técnicos que serão disponibilizados pela CONTRATANTE. Modelo constante no Anexo X deste Termo de Referência;
- Quando da assinatura do Contrato, a Contratada deverá indicar o responsável da empresa que tratará dos procedimentos a serem adotados junto à Fiscalização da Contratante;
- Quando os serviços contratados forem concluídos caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita (inicialmente via e-mail e posteriormente protocolando tal correspondência na unidade local do serviço) informando o término dos serviços, cabendo à FISCALIZAÇÃO, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a verificação dos serviços executados, após o qual será lavrado Termo de Recebimento Provisório, que caracterizará a aceitação provisória de todo o projeto, que será passado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela FISCALIZAÇÃO;
 - Caso haja correções a serem feitas nos projetos, em até 10 (dez) dias corridos, a Contratante analisará o esboço do Projeto Executivo e apresentará sugestões/pedidos de retificação à contratada.
 - A contratada terá que providenciar as correções

necessárias e apresentar o caderno de encargos e planilha orçamentária corrigidos, caso necessário, no prazo estipulado pela fiscalização.

- 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;
- 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. (Lei 10.406 de 10/01/2002);
- O Termo de Recebimento Definitivo do objeto será lavrado em até 30 (trinta) dias corridos após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por comissão de no mínimo 3 (três) membros designados pela autoridade competente e se tiverem sido atendidas todas as exigências da FISCALIZAÇÃO, referente a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento do objeto executado, e se estiverem solucionadas todas as reclamações porventura feitas;
- O gestor do contrato, após emissão de Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, comunicará à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na medição realizada e ratificada;
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência 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;
- A quantidade e a proporção de parcelas definidas para o cronograma físico financeiro foi definida tendo como base a complexibilidade do projeto e a quantidade de documentos a serem apresentados.

5.1.1.3. Cronograma estimativo de realização dos serviços:

CRONOGRAMA GANTT ESTIMATIVO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS																			
ITEM	SERVIÇO	DIA CORRIDO INICIAL	DIA CORRIDO FINAL	PRAZO TOTAL	DIAS CORRIDOS														
					7	14	21	28	35	42	49	56	63	70	77	84	91	98	105
1	SERVIÇOS DE CAMPO	1	30	30															
1.1	Visita Técnica em Guaira/PR (presencial)	3	3	1															
1.2	Execução do levantamento topográfico com marcação dos pontos de sondagens e entrega em formato digital	2	3	2															
1.3	Execução da sondagem SPT e entrega do laudo com ART	4	9	6															

[illegible]

fins da unidade;

5.4.1.7. O contratado deverá apresentar ART de qualquer serviço técnico executado no contrato, incluindo, de forma não exaustiva, os seguintes serviços: execução das sondagens, execução dos ensaios laboratoriais do solo, elaboração dos projetos básicos e executivos, elaboração da planilha orçamentária e documentação correlata etc;

5.4.1.8. Deverá ser disponibilizado água potável, energia elétrica em baixa tensão e benheiros para utilização da Contratada durante a execução dos serviços. Caso as instalações não sejam adequadas à execução dos serviços, a contratada deverá dispor de instalações adicionais, sem ônus para a contratante, para a correta execução dos serviços;

5.4.1.9. Todo resíduo gerado durante a execução dos serviços deverá ser corretamente descartado, sem ônus para a contratante, seguindo as normas ambientais vigentes;

5.4.1.10. Para execução dos serviços, a contratada deverá se atentar para a necessidade de investigação social prévia de qualquer pessoa, seja ela funcionário da empresa ou terceirizado, que for adentrar às áreas consideradas de acesso restrito do órgão. O prazo para que seja realizado a investigação deverá ser de, no mínimo, quinze dias corridos, motivo pelo qual, é essencial planejamento rigoroso para execução dos serviços. Caso o resultado da investigação seja "não recomendado" para determinada pessoa, esta não poderá acessar áreas restritas do órgão, porém, vale ressaltar, que essa investigação não desabona de forma alguma aquela pessoa, apenas que ela, por motivos diversos, não cumpre os requisitos mínimos necessários para acesso a áreas restritas do órgão;

5.4.1.11. Lista, não exaustiva, de entrega final de documentos:

1. Levantamento topográfico e ART/RRT;
2. Laudos e ARTs de sondagens;
3. Laudos e ARTs/RRTs de ensaios de laboratório ou de campo;
4. Estudos Preliminares;
5. Projeto Básico e Executivo do muro de contenção/estabilização do solo, inclusive relatórios de cálculo e modelagem em BIM;
6. Projeto Básico e Executivo do muro de fechamento (perimetral), inclusive relatórios de cálculo e modelagem em BIM;
7. Planilha orçamentária e documentação correlata (modelos a serem fornecidos pela contratante):
 - Planilha orçamentária sintética;
 - Planilha orçamentária resumida;
 - Planilha orçamentária analítica;
 - Cronograma físico-financeiro;
 - Curva ABC de Serviços;
 - Curva ABC de Insumos;
 - Comparativo entre os regimes de desoneração tributária;
 - Composição de custos unitários;
 - Mapa de cotações de mercado e comprovações;
 - Demonstrativo de cálculo e justificativas para os BDIs;
 - Memória de cálculo das quantidades do orçamento;

- Caderno de Encargos e especificações técnicas.

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

5.5.1. 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).

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a) Em qualquer caso de extinção do contrato deverá a Contratada promover a adequada transição do contrato, considerando os aspectos legais, a transferência de recursos, pessoas e conhecimento, a fim de evitar a interrupção na prestação dos serviços;

b) O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

c) O Gestor do Contrato deverá elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, a fim de relatar a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.7. Obrigações da contratada

5.7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n.º 14.133 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

5.7.1.1. Entregar o serviço objeto do Contrato dentro do prazo estabelecido e pelo preço constante em sua proposta e de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

5.7.1.2. Atender prontamente quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do Contrato;

5.7.1.3. Manter, durante a execução do Contrato, as mesmas características e condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas no certame licitatório;

5.7.1.4. Manter permanente contato com a CONTRATANTE, através do preposto ou responsável técnico designado especialmente para tratar de assuntos relativos ao serviço;

5.7.1.5. Responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados e prepostos ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens da União ou de propriedade de terceiros, durante a execução do serviço;

5.7.1.6. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, servidores públicos ou mesmo terceiros quando da prestação do serviço;

5.7.1.7. Em até 30 (trinta) dias, efetuar as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, no CREA;

5.7.1.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.7.1.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.7.1.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e

aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

5.7.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.7.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.7.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.7.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.7.1.15. Ceder o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações, conforme modelo constante no Anexo X;

5.7.1.16. Ceder os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

5.7.1.17. Obter eventuais aprovações dos projetos nos órgãos competentes e na forma exigida pelas normas legais vigentes;

5.7.1.18. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

5.7.1.19. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa, quando houver, e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados. O não comparecimento da contratada, motivará, de imediato, a aplicação de sanções previstas no contrato;

5.7.1.20. Entregar os documentos nos prazos fixados e sempre que a Fiscalização do Contrato exigir e os pareceres técnicos sobre fatos relevantes no transcorrer da execução dos projetos e/ou serviços;

5.7.1.21. Obter todas as licenças, aprovações e franquias (inclusive ART, no CREA) necessárias aos serviços que contratar, pagando os emolumentos e as taxas prescritas e obedecendo às leis, aos regulamentos e às posturas referentes aos serviços e à segurança pública. É obrigada, também, a cumprir quaisquer formalidades e a pagar, à sua custa, as multas porventura impostas pelas autoridades;

5.7.1.22. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta;

5.7.1.23. Apresentar todos os documentos solicitados no Termo de Referência;

5.7.1.24. Executar, mediante justa remuneração, se for o caso, ou autorizar a execução dos serviços de alterações e/ou modificações para ajustamento que a execução do contrato demonstrar conveniente para o interesse público, bem como, para atender as necessidades públicas supervenientes, que se alterarem.

5.7.1.25. Aprovar os projetos contratados nos órgãos competentes, caso necessário. Os custos com aprovações, caso ocorram, serão por conta da Contratada.

5.8. Obrigações da contratante

5.8.1. Designar um ou mais servidores da Administração para acompanhar e fiscalizar os serviços deste instrumento, bem como atestar a Fatura;

5.8.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência;

5.8.3. Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

5.8.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

5.8.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.8.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.8.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.8.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

5.8.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

5.8.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

5.8.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.8.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.8.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.8.14. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções

técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.8.15. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

b) a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 119 da Lei nº 14.133/21 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8.16. Notificar a CONTRATADA da decisão da aceitação definitiva dos serviços.

5.8.17. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

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.

6.6. **Preposto**

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.7. **Fiscalização**

6.7.1. 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).

6.8. **Fiscalização Técnica**

6.8.1. 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);

6.8.2. 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);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.8.4. 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);

6.8.5. 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);

6.8.6. 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).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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).

6.9.2. 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).

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. 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).

6.10.2. 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).

6.10.3. 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).

6.10.4. 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).

6.10.5. 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).

6.10.6. 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).

6.10.7. 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

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. **Do recebimento**

7.2.1. 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.

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

7.2.1.2. 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.

7.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, 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).

7.2.2.1. 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.

7.2.2.2. 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).

7.2.2.3. 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).

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

7.2.2.5. 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.

7.2.2.6. 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.

7.2.2.7. 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.

7.2.2.8. 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).

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

7.2.2.10. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, 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:

7.2.4.1. 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);

7.2.4.2. 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;

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

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

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

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

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

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

7.3. **Liquidação**

7.3.1. 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.

7.3.1.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.3.4. 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.

7.3.5. 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).

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. 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.

7.4.2. 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 Custos da Construção (INCC-M) de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

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

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

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

7.5.3.1. 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.

7.5.4. 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.

7.6. Cessão de crédito

7.6.1. 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.

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

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

7.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.6.4. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.6.5. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

8.3. Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1. 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.

8.3.1.1. 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).

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

8.3.2.1. valor global: menor ou igual ao orçado pela Administração Pública.

8.3.2.2. custos unitários: menores ou iguais aos orçados pela Administração Pública.

8.4. **Exigências de habilitação**

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

8.5. **Habilitação jurídica:**

8.5.1. **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;

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

8.5.3. **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>;

8.5.4. 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;

8.5.5. **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;

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

8.5.7. **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;

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

8.6. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

8.6.2. 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;

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

8.6.4. 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;

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

8.6.6. 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.

8.7. Qualificação Econômico-Financeira:

8.7.1. 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;

8.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

8.8. Qualificação Técnica:

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

8.8.2. 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.

8.8.3. Declaração de visita técnica ou renúncia de visita, conforme medelo fornecido nos anexos deste Termo de Referência;

8.8.4. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em plena validade;

8.8.5. 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):

8.8.5.1. Para o (Engenheiro Civil): serviços de: elaboração de projeto estrutural de contenção/estabilização de solo. Serão admitidos projetos similares de:

a) Projeto de muro de arrimo de concreto armado;

b) Projeto e muro de contenção de encostas;

c) Projeto de cortina de estacas;

d) Projeto de muro de arrimo em caixas de gabião, ou

e) Projetos similares cujo objetivo é a contenção ou estabilização do solo.

8.8.6. 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.

8.8.7. 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.

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

Descrição	Quant. Total da planilha	Quant. Mínimo adotado (50% do total, conforme § 2º, inciso VI, art. 67 da Lei 14.133/21)	Quant. Mínimo adotado para potencial subcontratado (25% do total, conforme § 9º, inciso VI, art. 67 da Lei 14.133/21)	Serviços similares
Elaboração de projeto básico e executivo de muro de contenção/arrimo, com utilização de metodologia bim, incluindo drenagens necessárias, lista de materiais e todos os detalhes necessários a correta execução e licitação dos serviços	1 un	Sem quantitativo mínimo	Não pode ser subcontratado	Projetos de: - muro de arrimo em concreto armado; - contenção de encostas; - cortina de estacas; - muro de arrimo em caixas de gabião; ou - outros similares.
Elaboração de orçamento de obras e toda documentação correlata: cronograma físico-financeiro, composições de custos unitários, mapa de cotações de mercado, comprovação das pesquisas, curvas abc de serviços e insumos, demonstrativo e justificativas para composição dos BDIs, adoção do regime de desoneração tributária, memória de cálculo das quantidades do orçamento, caderno de encargos e especificações técnicas com especificação de materiais e serviços.	1 un	Sem quantitativo mínimo	Não pode ser subcontratado	Orçamentação de obras ou serviços: - de reforma ou construção de edificações; - de pavimentação; - contenção ou outros similares à presente contratação.

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

8.8.9.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.8.9.2. O licitante 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.

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

8.8.10.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

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

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.736,76 (cinquenta e nove mil setecentos e trinta e seis reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na planilha sintética, anexo III deste documento.

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Dados a serem fornecidos posteriormente, através de documento complementar no processo.

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

Integram este documento:

- 1. Anexo I - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes (33309961);
- 2. Anexo II - Caderno de Encargos e Especificações Técnicas (33309970);
- 3. Anexo III - Planilha Resumida, Sintética e Analítica (33309983);
- 4. Anexo IV - Cronograma Físico- Financeiro (33309991);
- 5. Anexo V - Composições Unitárias (33310001);
- 6. Anexo VI - Curvas ABC de Serviços e Insumos (33310009);
- 7. Anexo VII - Cotações de Mercado e Comprovações (33310027);
- 8. Anexo VIII - Demonstrativo dos BDIs e Justificativas (33360203);
- 9. Anexo IX - Demonstrativo de Encargos Sociais (33310060);
- 10. Anexo X - Modelos de Declarações e Documentos (33360232);
- 11. Anexo XI - Planilha para Preenchimento das Propostas (33310085);
- 12. Anexo XII - ETP Digital (33360259);
- 13. Anexo XIII - Layout do local de intervenção (33310167);
- 14. Anexo XIV - Diretrizes Básicas para Projetos em BIM (33310182);
- 15. Anexo XV - Memória de Cálculo das Quantidades (33360346).

Referência: Processo nº 08388.001388/2022-94

SEI nº 32152074



Documento assinado eletronicamente por **CLEITON NOETZOLD, Agente de Polícia Federal**, em 10/01/2024, às 11:08, 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 **GILMAR NAZARE GUEDES LEAL, Agente Administrativo(a)**, em 15/01/2024, às 10:53, 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 **GERSON MAGGI, Agente de Polícia Federal**, em 10/01/2024, às 10:06, 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 **CHRISTIANO HENRIQUE DE OLIVEIRA GAROFOLO, Chefe de Núcleo**, em 31/01/2024, às 10:55, 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=33353043&crc=6FFDDAC6.
Código verificador: **33353043** e Código CRC: **6FFDDAC6**.

Referência: Processo nº 08388.001388/2022-94

SEI nº 33353043