



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 7ª REGIÃO FISCAL
(Processo Administrativo nº 13113.124382/2026-88)

ANEXO I AO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em engenharia para execução dos serviços de escoramento da laje do Edifício Sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória a partir de projeto básico existente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de escoramento de laje do edifício sede da DRF/Vitória a partir de projeto básico existente	22225	serviço	1

1.2. O Edifício Sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória (DRF/ Vitória) está localizado no endereço: Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1333 (Bento Ferreira - Vitória – Espírito Santo).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum.

1.3.1 O serviço de escoramento da laje do edifício sede da DRF/ Vitória pode ser classificado como serviço comum, nos termos da legislação aplicável, uma vez que suas especificações técnicas, padrões de qualidade e requisitos de desempenho podem ser definidos de forma objetiva no mercado, não demandando soluções inovadoras, personalizadas ou de alta complexidade tecnológica.

1.3.2 O escoramento de estruturas de concreto constitui serviço rotineiramente oferecido por diversas empresas do setor da construção civil, com metodologias padronizadas, materiais normatizados (como sistemas metálicos modulares ou escoras tubulares), mão de obra disponível e requisitos técnicos estabelecidos em normas da ABNT, especialmente a NBR 15696 – Escoramentos de estruturas de concreto – Requisitos de desempenho, projeto e execução.

1.3.3 Além disso, trata-se de serviço de caráter essencialmente temporário e padronizado, voltado à estabilização estrutural até que seja realizado o reforço definitivo. Assim, a Administração pode definir, de forma clara e objetiva, os requisitos mínimos para execução, tais como: capacidade de suporte, tipo de material, dimensionamento conforme normas técnicas, apresentação de ART e execução sob supervisão de engenheiro civil.

1.3.4 Portanto, o serviço em questão não demanda singularidade ou especificidade técnica que inviabilize a competição no mercado, sendo, ao contrário, objeto amplamente disponível, com padrões consolidados de execução e fiscalização, o que justifica sua caracterização como serviço comum, apto a contratação por pregão eletrônico.



1.4. O objeto desta contratação está minuciosamente caracterizado no Anexo I – Projeto Básico, que servirá de referência para a execução da do serviço de engenharia.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade prolongada da Administração.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados de data a ser definida no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 presente contratação tem por objeto a execução de serviços de escoramento estrutural da laje do edifício sede da DRF/ Vitória, em razão da sobrecarga identificada no referido elemento estrutural, situação que demanda a manutenção contínua de medidas preventivas para garantir a estabilidade e a segurança da edificação.

2.1.1 Em decorrência do risco estrutural constatado, foi realizada contratação emergencial, por dispensa de licitação no processo nº 13113.344459/2025-53, para implantação de escoramento provisório da laje, medida necessária à mitigação dos riscos à integridade do imóvel e à segurança de seus ocupantes. Contudo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a vigência da contratação emergencial é limitada ao prazo máximo de 12 (doze) meses, sendo vedada sua prorrogação, tornando indispensável a realização de nova contratação por procedimento licitatório regular, de forma a assegurar a continuidade do escoramento.

2.1.2 Para subsidiar tecnicamente a presente contratação, a Administração promoveu previamente a elaboração de projeto básico específico, no curso do processo nº 13113.150949/2026-71, contemplando projeto, especificações técnicas, orçamento estimativo e plano de transição entre o escoramento atualmente existente e o novo sistema a ser executado, de forma a garantir a continuidade ininterrupta do suporte estrutural da laje durante a execução dos serviços.

2.1.3 Paralelamente, encontra-se em andamento a contratação de laudo técnico estrutural da edificação, que subsidiará futura contratação das obras de reforço estrutural definitivo do imóvel. Entretanto, até a implementação da solução permanente, faz-se necessária a presente contratação, visando garantir a estabilidade da laje e a segurança da edificação.

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

- I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000016/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 212;
- IV) Classe/Grupo: 831 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERÊNCIA/GESTÃO;
- V) Identificador da Futura Contratação: 170116-124/2026;

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

3.1. A solução escolhida pela Administração consiste na contratação de uma empresa para realizar o escoramento estrutural da laje do edifício sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória.

3.1.1 A execução do serviço terá como base o projeto básico previamente elaborado, que servirá de referência pela Administração. Trata-se do Apêndice A do presente Termo de Referência.

3.1.2 O novo escoramento substituirá o escoramento atualmente instalado no local, que foi montado em outubro de 2025.



3.1.3 O escoramento tem o objetivo de assegurar a estabilidade do elemento estrutural e a segurança da edificação até a implementação das intervenções definitivas de reforço estrutural do imóvel.

3.2. A Administração optou por estabelecer como prazo inicial de vigência o período de 24 (vinte e quatro) meses, entretanto esse prazo será prorrogado até que a segurança e integridade da edificação sejam restabelecidas, momento em que a necessidade deixará de existir.

3.3. O escopo contratual compreende:

3.3.1 o fornecimento integral de materiais, ferramentas, equipamentos de proteção coletiva (EPC) e individual (EPI), mão de obra qualificada, engenharia de campo, plano de logística para espaço confinado, plano de transição de carga das escoras existentes para as novas, além do monitoramento e inspeção sistemática ao longo do período de vigência previsto de 24 meses.

3.3.2 o fornecimento de todos os insumos necessários à execução do escoramento, bem como a montagem do sistema e sua adequação, manutenção e monitoramento, conforme especificações técnicas constantes do projeto básico.

3.3.3 a desmontagem do sistema de escoramento, incluindo a observância do plano de transição entre o escoramento atualmente existente e o novo sistema, de modo a garantir a continuidade ininterrupta do suporte da laje durante toda a execução contratual.

3.4. Considerando a natureza temporária da solução, o escoramento não constitui intervenção definitiva na estrutura do imóvel, mas medida de mitigação de risco destinada à preservação da estabilidade da laje e à continuidade segura da utilização da edificação até a execução das obras permanentes de recuperação estrutural, a serem definidas com base em laudo técnico específico em contratação paralela.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A execução do objeto deve seguir os requisitos de sustentabilidade eventualmente previstos no Projeto Básico, além da observância de práticas voltadas à mitigação de impactos ambientais, à segurança da execução e à adequada gestão operacional.

4.2. Nesse sentido, deverão ser observadas medidas de gestão de resíduos sólidos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, incluindo segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada, cabendo à empresa contratada providenciar a disposição final de materiais e resíduos em locais de operação e disposição final apropriados, autorizados e/ou licenciados pelos órgãos competentes de licenciamento e controle ambiental, na forma da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.3. A contratada deverá ainda observar as normas ambientais, trabalhistas, de saúde e segurança do trabalho aplicáveis ao objeto, adotando medidas de prevenção de acidentes, mitigação de riscos operacionais e proteção da integridade dos trabalhadores, usuários e da edificação durante toda a execução contratual.

4.4. Além disso, a execução dos serviços deverá ser planejada de forma a minimizar impactos à rotina administrativa da unidade, buscando racionalizar a logística de mobilização de materiais, equipamentos e equipes, reduzindo interferências desnecessárias nas atividades institucionais desempenhadas no edifício.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.1 O mero aluguel de equipamentos não se considerará subcontratação do objeto apenas quando não houver transferência a terceiro das atividades de montagem, instalação, monitoramento, inspeção, manutenção, desmontagem ou da responsabilidade técnica pelo sistema.



Garantia da contratação

4.6. Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando as características e o escopo da contratação, bem como a avaliação dos riscos relacionados ao eventual inadimplemento das obrigações contratuais.

4.6.1 Reconhece-se que o objeto possui elevada criticidade técnica, por se tratar de serviço destinado à manutenção do escoramento de laje que apresenta sobrecarga e cuja adequada execução é relevante para a segurança estrutural da edificação. Tal criticidade, contudo, será mitigada por meio da adequada especificação do objeto, da execução com base em projeto básico previamente elaborado, do plano de transição entre o escoramento atualmente existente e o novo sistema, bem como do acompanhamento e da fiscalização técnica pela Administração.

4.6.2 O risco de inadimplemento contratual, por sua vez, será mitigado pelos mecanismos ordinários de gestão e fiscalização do contrato, inclusive pela verificação do cumprimento das obrigações contratuais, pela medição dos serviços efetivamente executados, pela possibilidade de adoção das medidas administrativas cabíveis e pela aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.6.3 Considera-se, portanto, que, no caso concreto, a exigência de garantia contratual não se mostra necessária para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, uma vez que os riscos de inadimplemento identificados podem ser adequadamente gerenciados pelos mecanismos de controle e fiscalização previstos na contratação.

4.6.4 Ademais, a exigência de garantia representaria ônus adicional aos licitantes, com potencial impacto sobre a competitividade do certame, sem que se identifique, diante das características e do escopo delimitado da contratação, benefício proporcional na mitigação dos riscos de inadimplemento contratual.

4.6.5 Dessa forma, a Administração opta pela não exigência de garantia contratual, sem prejuízo da adoção de rigorosos mecanismos de fiscalização e controle da execução, especialmente em razão da criticidade técnica do objeto.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para conhecimento das condições reais em que o serviço deverá ser realizado.

4.7.1 Havendo interesse na realização de vistoria, ela deve ser agendada previamente pelo e-mail f07.dipollicita@rfb.gov.br.

4.7.2 A vistoria será realizada de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 17 horas, até o dia que antecede à abertura das propostas.

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

4.7.4 A vistoria só poderá ser realizada pelo representante legal da empresa ou pelo responsável técnico da empresa junto ao CREA.

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

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, na forma do exigida no subitem 9.30.1.

4.9. 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. A Administração selecionará empresa em procedimento licitatório para a execução do serviço de escoramento de laje do Edifício Sede da DRF/ Vitória, na forma definida neste Termo de Referência e seus anexos.

5.2. A contratação será formalizada por meio de celebração de termo de contrato entre a Administração e a empresa que vier a se sagrar vencedora do procedimento licitatório.

O projeto básico existente

5.3. O serviço será executado a partir de projeto básico existente, que servirá de referência para a Administração.

5.4. O Projeto Básico que servirá como referência foi elaborado pela empresa PERICIAL ENGINEHARIA LTDA (CNPJ 30.777.038/0001-36; CREA SP 2222554), que foi contratada no âmbito do processo administrativo nº 13113.150949/2026-71.

Empresa contratada: PERICIAL ENGINEHARIA LTDA

CNPJ: 30.777.038/0001-36

CREA SP: 2222554

Autor do projeto: Engenheiro Civil LEANDRO DE SOUSA SANTOS (CREA-SP 5063116720)

ART nº: 0820260103005 CREA ES

5.5. O projeto básico que servirá como referência é constituído das seguintes peças técnicas:

Peça Técnica/ Documento	Nome do arquivo	Extensão
Desenhos	7000-PERICIAL-ESC-R02-001	.pdf e .dwg
	7000-PERICIAL-ESC-R02-002	.pdf e .dwg
Orçamento	Sintético com memorial de calculo rev02	.pdf e .xlsx
	BDI - Escoramento - Receita Federal - rev02	.pdf e .xlsx
	ENCARGOS_SOCIAIS_ES	.pdf
	Composição_de_Cotações_Próprias_REV02	.pdf
Cronograma Físico Financeiro	Escoramento - Receita Federal - Cronograma rev02	.pdf e .xlsx
Memorial Descritivo	Memorial Descritivo Executivo - V2	pdf

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1333 (Bento Ferreira - Vitória – Espírito Santo).

5.7. Quando houver necessidade de atuação da equipe da contratada no local, ela deverá acontecer em dias úteis, durante o horário 8h às 18h.

5.7.1 Salvo autorização excepcional, não será permitida a realização de atividades aos finais de semana, em feriados e à noite.

Condições de execução



5.8. A empresa vencedora do procedimento licitatório será contratada para executar o cumprimento do escopo no prazo pactuado.

5.9. A execução do objeto se dará a partir do projeto básico existente, que servirá como referência à presente contratação.

5.10. O objeto contratado deverá ser executado conforme projeto básico existente, devendo a Contratada adotar a melhor técnica para executar o serviço no prazo pactuado e com zelo, responsabilidade e segurança.

5.10.1 A empresa terá que cumprir o escopo definido no Projeto Básico.

5.10.2 A empresa terá que cumprir os prazos definidos no Projeto Básico.

5.11. Tão logo se dê início à execução do contrato, cabe à Contratada atuar pelo andamento do serviço contratado, ficando responsável por zelar pelo cumprimento dos prazos acordados.

5.12. Na hipótese de descumprimento dos prazos pactuados ou da inexecução total ou parcial do contrato, caberá aplicação de sanções administrativas.

Prazos de execução e Cronograma Físico-Financeiro

5.13. O objeto da contratação será executado no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, que pode ser prorrogado sucessivamente até que o Edifício volte a apresentar condições de segurança, momento em que o escoramento não será mais necessário.

5.14. O prazo de 24 (vinte e quatro) meses será dividido em etapas mensais, conforme Cronograma Físico Financeiro.

5.15. A Administração procederá ao encerramento do contrato quando identificar o restabelecimento da segurança estrutural da laje objeto do escoramento.

Responsabilidade Técnica

5.16. O serviço a ser contratado exigirá registro de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia (CREA/ ES).

5.17. O serviço será executado sob responsabilidade técnica do profissional indicado pela empresa por ocasião da etapa de habilitação.

5.18. O profissional indicado pela empresa como responsável técnico deverá:

5.18.1 efetivamente acompanhar e supervisionar a execução do serviço.

5.18.2 comparecer ao imóvel objeto do contrato sempre que a Administração solicitar sua presença.

5.18.3 comparecer a reuniões sempre que convocados pela Administração.

5.18.4 prestar esclarecimentos sempre que solicitado.

5.19. O profissional indicado pela empresa como responsável técnico pode ser substituído por outro desde que atenda aos mesmos requisitos exigidos por ocasião da habilitação.

Autorizações, licenças e alvarás:

5.20. O serviço a ser contratado exigirá a obtenção de licença junto à Prefeitura da Cidade de Vitória, na forma exigida pela Lei Municipal nº 9.772 de 2021 e de outras normas municipais eventualmente cabíveis.

Procedimentos de início de contrato

5.21. Após a assinatura do contrato, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais,



dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.21.1 A reunião inicial será realizada no Edifício Sede da DRF/ Vitória.

5.21.2 Alternativamente, a reunião inicial poderá ser realizada de maneira virtual.

5.21.3 A reunião inicial terá duração estimada entre 2 a 3 horas.

5.21.4 A reunião inicial deverá, obrigatoriamente, contar com a presença do profissional indicado pela contratada como responsável técnico para realização do objeto contratado.

5.22. A execução do serviço terá início em data a ser definida em Ordem de Serviço.

5.22.1 A data de início será definida entre as partes após o estabelecimento de transição entre o escoramento existente no local e o novo escoramento, de modo que não haja descontinuidade.

5.23. Após a assinatura do contrato e antes do início da execução do serviço, caberá à empresa contratada:

5.23.1 entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

5.23.2 entregar o Cronograma Físico-Financeiro adequado ao valor de sua proposta.

5.23.2.1. O Cronograma Físico-Financeiro deverá considerar os percentuais de pagamento definidos pela Administração em seu Cronograma Físico-Financeiro de referência (que é aquele constante do Projeto Básico).

5.24. Em até 30 (trinta) dias após o início da execução do serviço, caberá à empresa contratada entregar a licença a que se refere o item 5.20.

Rotinas a serem cumpridas

5.25. O sistema de escoramento estrutural deverá ser mantido sob rígido controle durante todo o seu ciclo de vida.

5.26. A execução contratual deverá observar os requisitos técnicos contratuais, critérios de desempenho estrutural, as diretrizes metodológicas, os padrões de segurança laboral e as definições constantes do Memorial Descritivo do serviço.

5.27. Mensalmente, caberá à empresa contratada realizar inspeção visando à manutenção de todo o sistema, na forma estabelecida no Memorial Descritivo.

5.27.1 A inspeção mensal deverá ser supervisionada pelo profissional indicado como responsável técnico.

5.27.2 A manutenção mensal deverá ser realizada pela equipe de montadores da empresa contratada.

5.28. Após cada visita de inspeção, a empresa contratada deverá entregar Relatório Técnico, a ser elaborado e assinado pelo Responsável Técnico.

5.28.1 O Relatório Técnico conterá, no mínimo:

5.28.1.1. o registro das ocorrências verificadas desde a inspeção anterior;

5.28.1.2. a avaliação das condições gerais do sistema de escoramento;

5.28.1.3. a identificação de danos ou anomalias visíveis nos elementos do escoramento;

5.28.1.4. a verificação da existência de fungos, umidade, agentes contaminantes ou quaisquer outros fatores que possam comprometer o desempenho ou a durabilidade do sistema;



5.28.1.5. a indicação da necessidade de intervenções corretivas, preventivas ou de reforço, quando aplicável; e

5.28.1.6. registro fotográfico das condições observadas durante a inspeção.

5.29. A contratação prevê troca anual das pranchas de apoio do sistema de escoramento.

5.30. Considerando que o local de implantação do escoramento situa-se em ambiente subterrâneo, caracterizado por reduzida ventilação natural e elevados índices de umidade, a contratada deverá adotar as medidas técnicas necessárias para prevenir o surgimento, a proliferação e o acúmulo de fungos, mofo, bolores e demais agentes biológicos que possam comprometer as condições de salubridade do ambiente, a durabilidade dos materiais empregados ou a integridade da estrutura escorada.

5.30.1 Para tanto, deverão ser observadas, quando aplicáveis, soluções relacionadas à ventilação, controle de umidade, proteção dos componentes utilizados e manutenção periódica da área durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional para a Administração.

5.31. Sempre que entender necessário, a Administração poderá convocar reuniões com a contratada.

5.31.1 As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, no Edifício Sede da DRF/ Vitória, ou, a critério da Administração, de forma virtual.

5.31.2 As reuniões deverão contar com a presença do preposto e do profissional indicado pela contratada como responsável técnico para realização do objeto contratado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.32. A execução contratual observará as regras estabelecidas no Memorial Descritivo do serviço, que é parte integrante do Projeto Básico que servirá como referência à execução do objeto.

5.33. A área da laje que demanda escoramento é de aproximadamente 245 m² (duzentos e quarenta e cinco metros quadrados), com vão estimado de cerca de 1,40 m (um metro e quarenta centímetros).

5.34. Destaca-se que o local de implantação do escoramento situa-se em área classificada como espaço confinado, localizada no subsolo do edifício, com acesso por meio de porta de dimensões reduzidas. Essa condição impõe restrições logísticas relevantes, especialmente quanto ao transporte, manuseio e montagem de materiais e equipamentos, devendo tais limitações ser consideradas na concepção da solução técnica, no planejamento executivo e na estimativa de custos.

5.35. Adicionalmente, as condições de acesso e de trabalho no local poderão demandar o emprego de soluções construtivas compatíveis com espaços restritos, bem como a adoção de cuidados específicos relacionados à segurança do trabalho, ventilação, iluminação e mobilização de equipes.

5.36. A laje já possui escoramento pré-existente. Dessa forma, o novo escoramento contemplará um plano de transição, garantindo que, em nenhum momento, a laje permaneça sem o devido suporte, assegurando sua estabilidade estrutural ao longo de todo o processo.

Materiais a serem disponibilizados

5.37. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, à completa execução dos serviços, conforme estabelecido no Projeto Básico, anexo a este Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.38. Após a formalização da contratação, Administração disponibilizará à empresa que vier a ser contratada todos os documentos relacionados ao imóvel que possuir.

Especificação da garantia do serviço



5.39. O prazo de garantia 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

5.40. O contrato não poderá ser encerrado sem definição entre ambas as partes.

5.41. A Administração deverá programar a finalização do contrato quando identificar o restabelecimento das condições de segurança e estabilidade do Edifício.

5.42. A contratada não poderá retirar as escoras do local sem combinar com a Administração como acontecerá o encerramento do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A empresa que vier a se sagrar vencedora da disputa será convocada para assinar o contrato, cabendo sanções na hipótese de ela se recusar a fazê-lo, na forma prevista no § 5º do artigo 90 da Lei nº 14.133.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Responsável Técnico

6.6. Por ocasião da etapa de habilitação, a empresa indicará o profissional que atuará como responsável técnico pela execução do serviço contratado.

6.6.1 O profissional indicado pela empresa como responsável técnico deverá:

- 6.6.1.1. efetivamente acompanhar e supervisionar a execução do serviço.
- 6.6.1.2. comparecer ao imóvel objeto do contrato sempre que a Administração solicitar sua presença.
- 6.6.1.3. comparecer a reuniões sempre que convocados pela Administração.
- 6.6.1.4. prestar esclarecimentos sempre que solicitado.
- 6.6.1.5. realizar inspeções mensais no escoramento da laje, sendo responsável pela manutenção do sistema de escoramento, com a realização de visitas mensais e a elaboração de relatório técnico correspondente.

6.6.2 O profissional indicado pela empresa como responsável técnico pode ser substituído por outro desde que atenda aos mesmos requisitos exigidos por ocasião da habilitação.

Preposto

6.7. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.8. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.



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

6.10. O Responsável Técnico poderá atuar como preposto da empresa contratada.

Rotinas de Fiscalização

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

6.12. A Administração designará servidor para atuar na:

6.12.1 fiscalização técnica.

6.12.2 fiscalização administrativa;

6.12.3 gestão do contrato.

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.20. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.21. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.22. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



6.23. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.24. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

Gestor do Contrato

6.25. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.25.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Medição

7.1. A Administração pagará à empresa contratada após medição dos serviços efetivamente executados.

7.2. Será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas à conclusão de cada uma delas, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.



7.2.1 Só caberá pagamento se a etapa for concluída na sua totalidade.

Recebimento

7.3. Após a medição da etapa, a parcela do objeto executado será recebido:

7.3.1 provisoriamente;

7.3.2 definitivamente.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal técnico, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.1 O prazo da disposição acima será contado do ateste da medição referente à última etapa.

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 Para o recebimento provisório, o fiscal técnico deverá avaliar o serviço executado no período que está sendo medido, de modo a verificar se o Relatório Mensal de que trata o subitem 5.28 indica que o serviço está sendo prestado em conformidade com o que se espera para a etapa que está sendo medida.

7.5. O recebimento provisório da primeira etapa fica condicionada à entrega da seguinte documentação:

7.5.1 Anotação de Responsabilidade Técnica

7.5.2 Protocolo de licença de que trata o subitem 5.20.

7.5.3 Declaração de atendimento ao disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 6, de 2018, conforme modelo constante do Apêndice B (Declaração dos encargos trabalhistas e sociais).

7.5.4 Relatório Mensal de que trata o subitem 5.28.

7.6. O recebimento provisório das demais ficam condicionadas à entrega da seguinte documentação:

7.6.1 Declaração de atendimento ao disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 6, de 2018, conforme modelo constante do Apêndice B (Declaração dos encargos trabalhistas e sociais).

7.6.2 Relatório Mensal de que trata o subitem 5.28.

7.7. Havendo observado a existência de vícios ou falhas na execução do serviço, caberá ao fiscal notificar a contratada para sua correção, dando-lhe prazo compatível com a complexidade das tarefas a serem feitas.

7.8. 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.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a emissão do termo de recebimento provisório, o qual deverá ser assinado pelo fiscal técnico e por representante da empresa.

7.10. Tão logo o fiscal técnico emita o termo de recebimento provisório, ele deverá encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.11. 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.

7.12. 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.



7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

7.13.1 Em atendimento ao princípio da segregação de funções, o fiscal técnico não deverá participar da comissão de recebimento definitivo.

7.13.2 A comissão ou servidor designado realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado após a verificação da qualidade do objeto executado.

7.13.3 Para o recebimento definitivo, a comissão ou servidor designado deverá avaliar todo o serviço entregue, de modo a verificar o serviço executado no período que está sendo medido.

7.13.4 À medida da observação de vícios ou falhas no projeto, caberá à comissão ou servidor notificar a contratada para sua correção, dando-lhe prazo compatível com a complexidade das tarefas a serem feitas.

7.13.5 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.

7.13.6 Será considerado como ocorrido o recebimento definitivo com a emissão do termo de recebimento definitivo, o qual deverá ser assinado pela comissão ou servidor designado e por representante da empresa.

7.13.7 Tão logo a comissão ou servidor designado emita o termo de recebimento definitivo, deverá encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

7.16. 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.

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no Projeto Básico, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.18. Tão logo seja concluído o procedimento de recebimento, o setor de contratos notificará à empresa para que emita a Nota Fiscal eletrônica, informando o valor exato a ser indicado na Nota.

Liquidação

7.19. A Nota Fiscal eletrônica só deverá ser emitida após a notificação do setor de contratos.

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

7.21. 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

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



- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.24. A Nota Fiscal eletrônica 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

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

Prazo de pagamento

7.30. 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.

7.31. 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

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

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

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

7.34.1 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.



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

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, que considerou a tabela SINAPI do mês **06 do ano de 2026**.

7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **INCC (Índice Nacional de Custo da Construção)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.39. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.40. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.41. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

7.44.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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



8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor de referência da contratação para o período correspondente aos 12 (doze) primeiros meses do cronograma físico-financeiro.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor de referência da contratação para o período correspondente aos 12 (doze) primeiros meses do cronograma físico-financeiro.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor de referência da contratação para o período correspondente aos 12 (doze) primeiros meses do cronograma físico-financeiro.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor de referência da contratação para o período correspondente aos 12 (doze) primeiros meses do cronograma físico-financeiro.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor de referência da contratação para o período correspondente aos 12 (doze) primeiros meses do cronograma físico-financeiro.

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



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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida *administrativamente* no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado da contratação, que corresponde ao valor global apurado na Planilha Orçamentária constante no Projeto Básico existente.

9.3.1 A Administração não pagará valor superior ao valor global estimado da contratação.

9.4. Para efeito de avaliação da exequibilidade de preços, o licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, proposta comercial acompanhada de:

9.4.1 Planilha orçamentária, elaborada conforme modelo da Administração;

9.4.2 Planilha de detalhamento de BDI, elaborada conforme modelo da Administração;

9.4.3 Planilha de detalhamento de encargos sociais.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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



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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{lcl} \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Ativo Total}} \end{array}$$



$$LC = \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante}} \\ \frac{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período referente aos doze meses primeiros meses, ou seja, R\$ 12.396,99 (doze mil trezentos e noventa e seis reais e noventa e nove centavos).

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, na forma do modelo do Apêndice C (Declaração de conhecimento das condições locais).

9.29.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico pela empresa junto ao CREA acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, na forma do modelo constante do Apêndice D.

9.30. Declaração de que tomou conhecimento de toda a documentação que compõe o Projeto Básico existente, na forma do modelo do Apêndice E (Declaração de pleno conhecimento do Projeto Básico).

9.30.1 Essa declaração deverá ser assinada pelo responsável técnico pela empresa junto ao CREA.

9.31. Certidão de Registro da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em situação ativa e regular, com indicação de ramo de atividade compatível com o objeto a ser contratado e habilitação para exercer atividades da área de Engenharia Civil.

9.31.1 A empresa que estiver vinculada ao CREA de outra unidade de federação deverá providenciar o visto no CREA/ ES antes do início da execução do serviço.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.32. Declaração de indicação de responsável técnico, na qual a empresa deverá apresentar o profissional que atuará como responsável técnico pelo serviço objeto desta contratação, na forma do modelo constante no Apêndice F.

9.32.1 O profissional indicado na forma supra deverá participar efetivamente do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais que atendam aos mesmos requisitos de habilitação.



- 9.32.2 Antes da efetiva substituição do profissional deverá haver comunicação formal à contratante.
- 9.32.3 A formalização da substituição somente ocorrerá com a expressa aprovação da Administração.
- 9.32.4 Somente serão aceitos como responsáveis técnicos pela execução do objeto Engenheiros Civis que estejam inscritos no CREA em situação ativa e regular.

9.33. Certidão de Registro do profissional indicado no subitem anterior no CREA ou carteira profissional emitida pelo CREA.

- 9.33.1 O profissional que estiver vinculado ao CREA de outra unidade de federação deverá providenciar o visto no CREA/ ES antes do início da execução do serviço.
- 9.33.2 Não será exigida a comprovação de adimplência de taxas administrativas perante o CREA.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado

9.34.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: execução de escoramento de laje de concreto armado no mínimo 100 m² (cem metros quadrados).

9.34.2 Também serão aceitos atestados que se refiram a serviços de escoramento de componentes estruturais em concreto armado de complexidade similar ou superior a lajes, de no mínimo 100 m² (cem metros quadrados)

9.34.3 Para serem aceitos, os atestados exigidos no subitem anterior deverão ter as seguintes informações:

- 9.34.3.1. descrição das características dos serviços executados;
- 9.34.3.2. serem firmados por representante legal do contratante;
- 9.34.3.3. indicarem sua data de emissão;

9.34.4 A empresa licitante deverá apresentar também a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao serviço objeto do Atestado de Capacidade Técnica apresentado.

9.34.5 Alternativamente, a comprovação exigida no subitem 9.34 poderá ser feita também por meio de Certidão de Acervo Operacional (CAO) emitida pelo CREA em nome da empresa licitante, desde que demonstrados os requisitos exigidos nos subitens 9.34.1.

9.34.6 Será admitido o somatório da quantidade de 100 m² (cem metros quadrados) em diferentes Atestados, sendo eles concomitantes ou não.

9.34.7 A empresa poderá ser convocada a apresentar outros documentos que sejam capazes de comprovar as informações que estão sendo demonstradas nos atestados e certidões apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, desenhos, projetos, planilhas, cronogramas e memoriais.

9.34.8 Somente serão aceitos Atestados e Certidões que se refiram a serviços já concluídos.

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



9.34.10 Os atestados de capacidade técnica e as Certidões de Acervo Operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34.11 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 247.939,93 (duzentos e quarenta e sete mil novecentos e trinta e nove reais e noventa e três centavos)**, conforme Planilha orçamentária constante do Projeto Básico existente.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de escoramento de laje do edifício sede da DRF/Vitória a partir de projeto básico existente	serviço	1	R\$ 247.939,93	R\$ 247.939,93

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



- I) Gestão/unidade: 00001/170116;
- II) Fonte de recursos: 1032000000;
- III) Programa de trabalho: 04125003222370001;
- IV) Natureza de despesa: 33903905 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS
- V) Plano interno: OBS; e
- VI) PTRES: 204351

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

11.4. A contratação está prevista no Plano de Engenharia da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria nº 668/2026, sob a iniciativa nº 2025071171.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. São anexos a este Termo de Referência:

Apêndice A	Projeto Básico Existente
Apêndice B	Modelo de Declaração do 7.5.3 e 7.6.1 – Declaração dos encargos trabalhistas e sociais
Apêndice C	Modelo de Declaração do 9.29 – Declaração de conhecimento das condições locais (Representante legal)
Apêndice D	Modelo de Declaração do 9.30.1 – Declaração de conhecimento pleno das condições (Responsável Técnico)
Apêndice E	Modelo de Declaração do 9.30 – Declaração de pleno conhecimento do Projeto Básico
Apêndice F	Modelo de Declaração do 9.32 – Declaração de indicação de responsável técnico

São responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência:

datado e assinado digitalmente
Júlia Furtado Guerini
ATRFB
Equipe Regional de Licitações
DIPOL/ SRRF07
Equipe de Planejamento – Portaria SRRF07
1160/2026

datado e assinado digitalmente
Roberta Gonçalves Vasconcelos
ATRFB
Equipe Regional de Licitações
DIPOL/ SRRF07
Equipe de Planejamento – Portaria SRRF07
1160/2026

datado e assinado digitalmente
Manuela Maria da Rocha e Silva
Arquiteta
Seção de Obras e Serviços de Engenharia
DIPOL/ SRRF07
Equipe de Planejamento – Portaria SRRF07 1160/2026

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

MANUELA MARIA DA ROCHA E SILVA em 02/09/2026

ROBERTA GONCALVES VASCONCELOS em 01/09/2026

JULIA FURTADO GUERINI em 01/09/2026.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

APSM.9NN4.VM59M.HWB6

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

bF522ZONN2E5Lnlu4w10gU9yJGs/ewmKogWSARJbSJ4=