

Termo de Referência 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	170075-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - BA	ANAIDE JOANA DA SILVA FERREIRA	21/02/2024 11:05 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		10580.100392/2023-81

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada no Acompanhamento e fiscalização dos serviços de reparos e adaptações a serem executados, por intermédio de Profissional de Engenharia Civil, cujo serviços serão executados através de demandas da SRA/BA. Deverá ser utilizada a tabela SINAPE para cobrança dos honorários, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de MARÇO/2024, finalizando em MARÇO/2025, nos termos da tabela abaixo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Acompanhamento e fiscalização dos serviços de reparos e adaptações a serem executados, por intermédio de Profissional de Engenharia Civil, cujo serviços serão executados através de demandas para SRA/MGI/BA, CGU-R/BA e PFN/BA.	23060	Mês	12	R\$9.156,12	R\$109.873,44

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) Março/2024 a Março/2025 contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável, suscetivamente, até o máximo de 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção do objeto da contratação em tela pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e, por conseguinte, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Ademais, a Contratante deverá obedecer, no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental, registradas da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, notadamente em seu art. 6º.

Subcontratação

4.5. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.6. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h30min horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (71) 3254-5129 (Ed. Sede MGI/BA), podendo ser comprovada por:

4.7.1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem

pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

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

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

4.10. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

4.13. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Após assinatura do contrato

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Prédio Sede do Ministério de Gestão e Inovação em serviços públicos (MGI), CGU/BA, Galpão localizado no Cabula, PFN/BA localizado no bairro Canela, e outras unidades clientes da MGI.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço na área de engenharia civil para Acompanhamento, fiscalização dos serviços de pequenos reparos e adaptações, acompanhamento dos serviços orçamentos e especificações técnicas) de engenharia, planilhas orçamentárias, cronogramas físicos- financeiro, realização de serviços de consultoria, assessoria, memoriais descritivos, emissão de laudo técnico, assessoramento técnico quanto ao regular trâmite do processo licitatório que visará a contratação de obras e serviços de engenharia considerando a necessidade de assegurar a prestação dos serviços especializados de engenharia, dando suporte à equipe de Contratações e Fiscalização Técnica da SRA/BA, na gestão e fiscalização das adaptações e reformas, visando a eficiência e sucesso da contratação a serem executados na SRA/BA, CGU/BA, PFN, nos órgãos geridos pelo Ministério de Gestão e da Inovação e Serviços Públicos, Órgãos clientes, Jurisdicionados, além de qualquer outro ministério que necessite, tendo em vista o parágrafo 3º do art. 50 da MP nº1154 de 01/01/2023., ficando sua contratação sob responsabilidade desta SRA/MGI/BA.

5.5.2. Acompanhamento e fiscalização dos serviços de reparos e adaptações a serem executados, por intermédio de Profissional de Engenharia Civil, cujo serviços serão executados através de demandas da SRA/BA;

5.5.3. Os serviços prestados para as atividades precisarão abranger 4 (quatro) horas diárias, durante 2 dias na semana, totalizando 32 horas mensais, por 12 (doze) meses;

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas ;

5.6.1. 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.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. *A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.*

6.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período 12(doze) meses.

6.9. 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 (IN 5, art. 44, §1º), no prazo indicado pelo fiscal.

6.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

Fiscalização

6.13. 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](#)).

6.14. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.15. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

Fiscalização Técnica

6.16. 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](#));

6.17. 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](#));

6.18. 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](#));

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

6.20. 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](#));

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

Fiscalização Administrativa

6.22. 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](#)).

6.23. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.24. 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](#)).

6.25. 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](#)).

6.26. 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](#)).

6.27. 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](#)).

6.28. 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](#)).

6.29. 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](#)).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no art. 92, §5º, da Lei nº 14.133/21, para aferição da qualidade da prestação dos serviços :

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

7.2.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017 será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A metodologia de avaliação se dará por meio da fiscalização, a ser exercida por servidores especialmente designados pelo CONTRATANTE e tratará de observar os seguintes aspectos:

- a) os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida e
- d) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

Do recebimento

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

7.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.6. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.7.Os relatórios serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico., para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial.

7.8. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.9.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa e após a apresentação da medição prévia pelo Contratado, 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.

7.10.Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

7.11.Nesse caso, cabe 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.

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

7.13.A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

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

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

7.16.No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.17.Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.18.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 de 2 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.19.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis 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 as seguintes diretrizes:

7.20.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;

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

7.22.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.23. 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.

7.24. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.25. 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).

7.26. 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.

7.27. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.28. 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).

7.29. 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;

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

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

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

7.33. 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.

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

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

Liquidação

7.11. 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](#).

7.11.1. 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](#).

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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;

7.14. 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](#).

7.15. 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](#)).

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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](#).

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item global.

Regime de execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. *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);*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6. **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;

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

8.8. **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> ;

8.9. **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;

8.10. **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](#).

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

8.12. **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

8.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

8.24. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

Qualificação Econômico-Financeira

8.25. 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;

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

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

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

8.32. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

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

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

Qualificação Técnica

8.35. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.36. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.37. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente. (escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

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

8.39. 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.

8.40. 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.

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

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

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

8.44. O interessado 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.

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

8.46. 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;

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

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

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

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

8.52. 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 contratação; e

8.53. 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

Valor (R\$): 109.887,44

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$109.887,44(*cento e nove mil oitocentos e setenta e três reais e quarenta e quatro centavos*), conforme custos unitários apostos na 1.1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SRA/BA

I) Gestão/Unidade:46000

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 0412200322000000001

IV) Elemento de Despesa: 339039

V) Plano Interno: 4620002075

PFN/BA

I) Trabalho Resumido; 171524

II) Administração da Unidade: 339039

III) PI: PGSERVD2000

CGU/BA

I) Esfera: 01

II) Unidade Orçamentária: 37000

III) Fonte: 1000a002TL

IV) Programa de Trabalho: 041220032200000001;

V) PTRES:235388;

VI) Plano Interno: 242200;

VII) Natureza da Despesa: 339039.

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

11. Responsáveis

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

Despacho: PORTARIA SGC-SRA-BA/ME Nº 2661, DE 24 DE MARÇO DE 2022

RAILTON LOPES DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria nº 832, de 19 de setembro de 2016, publicada no DOU de 20 de setembro de 2016

IVONE OLIVEIRA DE SANTANA

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP1_2024.pdf (76.8 KB)

Anexo I - ETP1_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 1/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 10580.100392/2023-81

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço na área de engenharia civil para Acompanhamento, fiscalização dos serviços de pequenos reparos e adaptações, acompanhamento dos serviços de Segurança contra incêndio, elaboração de projetos básicos, elaboração de documentos técnicos (projetos, orçamentos e especificações técnicas) de engenharia, planilhas orçamentárias, cronogramas físicos- financeiro, realização de serviços de consultoria, assessoria, memoriais descritivos, emissão de laudo técnico , assessoramento técnico quanto ao regular trâmite do processo licitatório que visará a contratação de obras e serviços de engenharia considerando a necessidade de assegurar a prestação dos serviços especializados de engenharia, dando suporte à equipe de Contratações e Fiscalização Técnica da SRA/BA, na gestão e fiscalização das adaptações e reformas , visando a eficiência e sucesso da contratação a serem executados na SRA/BA, nos órgãos geridos pelo Ministério de Gestão e da Inovação e Serviços Públicos , Órgãos clientes, Jurisdicionados, além de qualquer outro ministério que necessite, tendo em vista o paragrafo 3º do art.50 da MP nº1154 de 01/01/2023., ficando sua contratação sob responsabilidade desta SRA/MGI/BA.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção do objeto da contratação em tela pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e, por conseguinte, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão.

O Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, por meio da Secretaria de Gestão Corporativa, atenderá ainda:

- Unidades do Ministério da Fazenda;
- Unidades do Ministério do Planejamento e Orçamento;
- Unidades do Ministério dos Povos Indígenas;
- Ministério da Saúde na Bahia - Coordenadoria-Geral;
- Controladoria Geral da União na Bahia - CGU;
- Anvisa Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- PFN ;

Além de qualquer ministério que necessite, tendo em vista o parágrafo 3º, do art 50, da Medida Provisória nº 1.154 de 1/1/2023.

Justifica-se a supramencionada contratação, considerando a necessidade de assegurar a prestação dos serviços especializados de engenharia, dando suporte à equipe de Contratações e Fiscalização Técnica da SRA/BA, visando a eficiência e sucesso das contratações.

Por se tratar de terceirização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente atividade da SRA/BA e, tendo em vista que o órgão não possui corpo técnico suficiente para realizar o gerenciamento in loco das obras, faz-se necessária a contratação, uma vez que a SRA /BA não dispõe de todos os recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DRL/SRA/MGI/BA	Railton Lopes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A licitante deve também comprovar sua qualificação técnico-profissional com a comprovação de possuir em seu quadro permanente. Profissional de nível superior com formação em engenharia, reconhecido pelo CREA, detentor de ART ou RRT compatível com o objeto da presente contratação, devidamente registrado no Órgão de Classe competente da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva CAT, expedida por este Conselho; Esta comprovação deverá ser feita através de apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado, ou do registro da empresa em que conste o profissional como responsável técnico, ou de contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de declaração de contratação futura do profissional, com anuência deste.

Todos os profissionais deverão ter experiência comprovada. As atividades a serem comprovadas são:

Acompanhamento, fiscalização, supervisão e vistoria de obras e serviços de engenharia, elaboração de projetos e orçamentos, englobando todas as atribuições previstas para essa contratação.

Será exigido dos engenheiros as seguintes capacitações:

- Pós graduação em engenharia de segurança do trabalho;
- CAT em fiscalização de obras;
- Visto emitido pelo CREA/BA para empresas ou profissionais de outro estado.

Para fins de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s):

Prova de “capacidade técnica” através da demonstração de possuir, em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado/registro de responsabilidade técnica por FISCALIZAÇÃO de obras e serviços que guardem semelhança em características técnicas e de acabamentos com as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo das obras, cuja comprovação do atestado/registro de responsabilidade técnica será feita mediante a exibição da Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo Conselho da região onde tenha sido executado os serviços de FISCALIZAÇÃO EM EXECUÇÃO E/OU INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ALARME E COMBATE A INCÊNDIO, COM CENTRAL DE ALARME, CONJUNTO DE MOTOBOMBAS, REDE DE HIDRANTES EM EDIFICAÇÕES COM ÁREA CONTRUÍDA MÍNIMA DE 4981,00 m², não sendo permitido o somatório em diferentes atestados;

Elaboração de Laudo de Vistoria Técnica - Inspeção Predial em Edificação de múltiplos pavimentos com área mínima de 4981,00 m², não sendo permitido o somatório em diferentes atestados;

-Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;

-Nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;

-Descrição dos serviços;

-Período de execução dos serviços;

-Local e data da emissão do atestado;

-Identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado;

-Os serviços objeto do Atestado de Capacidade Técnica deverão estar contidos na atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

-Certidão que comprove o registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante;

-A comprovação de realização dos serviços será efetuada por anotações de responsabilidade técnica (ART's), registros de responsabilidade técnica (RRT's), certidões de acervo técnico (CAT) ou atestados emitidos por pessoas físicas ou jurídicas, devidamente registradas no Órgão de Classe competente, relativos a profissionais que estejam ou estiveram vinculados à licitante ou a um de seus associados para este certame, por ocasião da realização dos serviços;

A contratada deverá entregar um relatório mensal com o andamento dos serviços de reparos e adaptações, obras e segurança contra incêndio;

O acompanhamento deverá ser feito por engenheiro civil e engenheiro especialista em segurança contra incêndio, por 4h durante 2 dias na semana, totalizando 32 horas mensais, por 12 (doze) meses;

Manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para a habilitação efetuada, que poderão ser solicitadas a qualquer momento pela contratante;

Responder por danos eventualmente causados, quando no exercício das funções.

5. Levantamento de Mercado

Foram identificados diversos possíveis fornecedores para o serviço destinado a atender as necessidades da SRA/MGI/BA e que a descrição do serviço não beneficia ou limita a participação das empresas interessadas.

Foram identificadas a seguinte solução de mercado que poderá, em tese, atender os requisitos especificados para a contratação:

1. Serviço Engenharia - Prestação de Serviços na área de Engenharia Civil, compreendendo: emissão de pareceres e laudos; orientações e diagnósticos técnicos; elaboração de especificações técnicas, orçamentos e cronogramas físico financeiros de obras; elaboração e análise de projetos; acompanhamento de obras contratadas.

2. Fiscalização Obras Civis - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio na área de engenharia, como objetivo de ampliar a estrutura de elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização das obras e projetos, realizando as seguintes tarefas, entre outras correlatas: elaboração de projetos, especificações, orçamentos, fiscalizar projetos e obras, acompanhando a qualidade de execução dos serviços e demais serviços de engenharia. Tais tarefas envolvem a necessidade de serviços de Engenharia Civil, Elétrica e Mecânica

3. Consultoria / Assessoria - Engenharia - SERVIÇOS TÉCNICOS E GESTÃO DOS CONTRATOS,

A solução que melhor atende os interesses e necessidades da Administração é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço na área de engenharia civil para Acompanhamento, fiscalização dos serviços de Pequenos reparos e adaptações, Acompanhar dos serviços de Segurança contra incêndio, elaboração de projetos, elaboração de documentos técnicos (projetos, orçamentos e especificações técnicas) de engenharia, planilhas orçamentárias, cronogramas físicos financeiro, realização de serviços de consultoria, assessoria, projetos básicos, memoriais descritivos, emissão de laudo técnico, assessoramento técnico quanto ao regular trâmite do processo licitatório que visará a contratação de obras e serviços de engenharia considerando a necessidade de assegurar a prestação dos serviços especializados de engenharia, dando suporte à equipe de Contratações e Fiscalização Contratual desta SRA/BA.

Em pesquisa realizada junto aos fornecedores, foram encontradas empresas que atendem à solução pretendida, sendo as empresas:

PARCERIZZI ENGENHARIA E CONSULTORIA CNPJ 30.657.825/0001-44

RGM CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA CNPJ 11.887.350/0001-38

LADEOLI ENGENHARIA LTDA CNPJ 41.499.950/0001-90

RESGATE PRÁTICO LTDA CNPJ 14.053.887/0001-90

Analisando a última contratação de número 1058.100064/2023-84, efetuada pela SRA/BA para o serviço, restou demonstrada a eficácia e efetividade quanto aos métodos de aquisição de serviços, principalmente por se tratar de serviço sob demanda, facilitando o controle de gastos e proporcionando celeridade para o atendimento das necessidades desta SRA/BA.

6. Descrição da solução como um todo

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço na área de engenharia civil para Fiscalização e elaboração de projetos básicos, orçamentos, obras e serviços de Engenharia, realizando as seguintes tarefas, entre outras correlatas: elaboração de documentos técnicos (projetos, orçamentos e especificações técnicas), memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físicos financeiro, fiscalização de projetos estruturais, hidrossanitários e de combate a incêndio Acompanhamento e fiscalização dos serviços de pequenos reparos e adaptações, considerando a necessidade de assegurar a prestação dos serviços especializados de engenharia, dando suporte à equipe de Fiscalização Técnica, a Equipe de Contratações da SRA/BA e aos órgãos geridos pelo Ministério de Gestão e da Inovação e Serviços Públicos, Órgãos clientes, Jurisdicionados, além de qualquer outro ministério que necessite, tendo em vista o parágrafo 3º do art.50 da MP nº1154 de 01/01/2023 por intermédio de Profissional de Engenharia Civil, conforme especificações contidas, necessários às melhorias e adequações da SRA/BA e órgãos jurisdicionados.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) Março/2024 a Dezembro/2029 contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável, suscetivamente, até o máximo de 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Contratada deverá, contados do início da vigência do Contrato, executar os serviços solicitados, através de demandas da SRA/MGI/BA.

A CONTRATADA DEVERÁ: Acompanhar, Elaborar e/ou fiscalizar projetos e especificações técnicas que serão utilizados na contratação de obras e serviços de engenharia: planejar, elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projetos e especificações técnicas de construção, reforma de empreendimentos e/ou serviços de reparos e adaptações a serem executados no prédio Sede do Ministério da Gestão e Inovação, CGU/BA, PFN e Galpão localizado no Cabula, além de qualquer outro ministério que necessite, tendo em vista o parágrafo 3º do art.50 da MP nº1154 de 01/01/2023, por intermédio de Profissional de Engenharia Civil;

Acompanhar os serviços de Segurança contra incêndio no prédio Sede do Ministério da Gestão e Inovação, PFN, CGU/BA e Galpão localizado no Cabula, além de qualquer outro ministério que necessite, tendo em vista o parágrafo 3º do art.50 da MP nº1154 de 01/01/2023 por intermédio de Profissional de Engenharia Civil;

Elaborar e/ou fiscalizar projetos estruturais, hidrossanitários e de combate a incêndio de acordo com as NBRs e demais normas pertinentes e entregar relatório mensal com o andamento dos serviços de reparos e adaptações, obras e segurança contra incêndio;

Promover o acompanhamento e fiscalização obras e serviços de engenharia: acompanhar o andamento de obras e serviços de engenharia, de forma a garantir a perfeita execução dos serviços contratados, a qualidade dos materiais aplicados na obra e a aplicação correta dos processos executivos da obra. Deverá acompanhar também o avanço físico e financeiro das obras e serviços de engenharia através das planilhas de medição dos serviços Elaborar documentos técnicos (projetos, orçamentos e especificações técnicas) de engenharia, quando necessário e para as obras, serviços de engenharia e aos pequenos Reformas, Adaptações a serem contratados e executados pela SRA/BA, nos órgãos geridos pelo Ministério de Gestão e da Inovação e Serviços Públicos, Órgãos clientes, Jurisdicionados, além de qualquer outro ministério que necessite, tendo em vista o parágrafo 3º do art.50 da MP nº1154 de 01/01/2023;

Elaborar e/ou fiscalizar orçamentos que serão utilizados na contratação de obras e serviços de engenharia: realizar levantamento de serviços e seus respectivos quantitativos, em campo ou através de projetos e especificações técnicas, para composição de planilha orçamentária utilizando como fonte de referência o: SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), criado pela Caixa Econômica Federal (CEF), indicado pelo Decreto 7983/2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia; o SICRO2 - Sistema de Custos Referenciais de Obras, do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT); (CEHOP); cotações de preços com empresas especializadas.

Emitir laudo técnico acerca de todos os projetos, cronograma físico-financeiro, planilhas orçamentárias, memorial descritivo e demais documentos a serem entregues em virtude das contratações da SRA/BA.

Subsidiar a fiscalização Técnica da SRA/BA, no tocante à emissão de LAUDO TÉCNICO OU RELATÓRIO detalhado sobre o acompanhamento das obras e serviços de engenharia executados na SRA/BA, nos órgãos geridos pelo Ministério de Gestão e da Inovação e Serviços Públicos, Órgãos clientes, Jurisdicionados, além de qualquer outro ministério que necessite, tendo em vista o parágrafo 3º do art.50 da MP nº1154 de 01/01/2023, relatando os seguintes fatos:

-se as diretrizes estão sendo cumpridas pelas empresas executoras;

-se estão sendo cumpridas as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

-se o cronograma físico-financeiro está sendo cumprido e, em caso de descumprimento, indicar medidas a serem adotadas para sanar o problema;

-se a qualidade especificada no projeto e definida nas normas técnicas está sendo atendida;

-se o dimensionamento da equipe da empresa executora atende às necessidades de prazo previsto e o histograma previsto.

Medição mensal dos serviços realizados nas obras: informar a SRA/BA mediante relatório, a medição dos serviços realizados na obra, de forma e quantificá-los em relação ao projeto e cronograma físico-financeiro, visando o atesto da nota fiscal pela fiscalização da SRA/BA e pagamento mensal.

Elaborar planilhas orçamentárias, composições unitárias de preços e cronogramas e especificações técnicas das obras, indicando tipos e qualidades dos materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuar cálculo estimado dos custos;

Quantificar e especificar os serviços dos materiais empregados nos projetos;

Assessorar tecnicamente o CONTRATANTE quanto ao regular trâmite do processo licitatório que visará a contratação de obras e serviços de engenharia a serem contratados e executados pela SRA/BA;

Assessoria quanto à elaboração da minuta do Edital de licitação e demais documentos necessários à realização da licitação, quando necessário e para as obras, serviços de engenharia e aos pequenos Reparos, Reformas, Adaptações a serem contratados e executados pela SRA/BA que posteriormente serão analisados pela assessoria jurídica do CONTRATANTE;

Assessoria quanto ao acompanhamento da sessão de licitação, auxiliando a comissão de licitação/pregoeiro em qualquer demanda apresentada de pronto;

Assessoria quanto às respostas de possíveis solicitações de esclarecimentos, questionamentos, impugnações e recursos relativos ao Edital e seus anexos, e ao processo licitatório, quando se tratarem de questões de cunho técnico, em conformidade com os prazos da legislação aplicável às licitações;

Outras atribuições correlatas aos serviços de Engenharia Civil.

O acompanhamento deverá ser feito por engenheiro civil e engenheiro especialista em segurança contra incêndio; Os serviços prestados para as atividades precisarão abranger 4 (quatro) horas diárias, durante 2 dias na semana, totalizando 32 horas mensais, por 12 (doze) meses;

Manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para a habilitação efetuada, que poderão ser solicitadas a qualquer momento pela contratante.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O Profissional deverá ficar alocado no Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, localizado na Av. Jequitiaia, s/n. Bairro Comércio, Salvador/BA, na Divisão de Recursos Logísticos - DRL/SRA/MGI/BA, 8º andar.

O Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, por meio da Secretaria de Gestão Corporativa, atenderá ainda:

- Unidades do Ministério da Fazenda;
- Unidades do Ministério do Planejamento e Orçamento;
- Unidades do Ministério dos Povos Indígenas;
- Ministério da Saúde na Bahia - Coordenadoria-Geral;
- Controladoria Geral da União na Bahia - CGU;
- Anvisa Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- PFN;
- Além de qualquer ministério que necessite, tendo em vista o parágrafo 3º, do art 50, da Medida Provisória nº 1.154 de 1/1 /2023

Os relatórios deverão ser entregues, mensalmente, no Edifício Sede do Ministério da Economia, Av. Jequitiaia, s/n. Bairro Comércio, Salvador/BA, na Divisão de Recursos Logísticos - DRL/SRA/MGI/BA, 8º andar.

A contratada deverá entregar um relatório mensal com o andamento das obras pelo período de 12 (doze) meses.

Havendo questões relativas aos prazos e condições de entrega ora estabelecidos, a Contratada poderá se comunicar com a Divisão de Recursos Logísticos da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e Inovação no Estado da Bahia, através do telefone: (71) 3254-5129/5170, ou endereço eletrônico: drl.ba.samf@economia.gov.br

Os relatórios serão recebidos provisoriamente no ato da entrega pelo responsável pelo acompanhamento da execução contratual, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Estudo Técnico e na proposta comercial.

Os relatórios poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os relatórios serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 109.873,44

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço na área de engenharia civil para Fiscalização de obras e serviços de Engenharia, elaboração de projetos básicos, realização de serviços de consultoria, assessoria, elaboração de documentos técnicos (projetos, orçamentos e especificações técnicas) de engenharia, quando necessário, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias com base na Tabela SINAPE, cronogramas físicos financeiro, Acompanhamento e fiscalização dos serviços de reparos e adaptações, considerando a necessidade de assegurar a prestação dos serviços especializados de engenharia, dando suporte à equipe de Fiscalização Técnica, a Equipe de Contratações da SRA/BA e aos órgãos geridos pelo Ministério de Gestão e da Inovação e Serviços Públicos, Órgãos clientes, Jurisdicionados, além de qualquer outro ministério que necessite, tendo em vista o parágrafo 3º do art.50 da MP nº1154 de 01/01/2023 por intermédio de Profissional de Engenharia Civil.

a) Quantitativo: Doze meses

b) Valor Estimado Mensal: R\$ 9.156,12 (nove mil cento e cinquenta e seis reais e doze centavos)

c) Valor Estimado Total: 109.873,44 (Cento e nove mil oitocentos e setenta e três reais e quarenta e quatro centavos).

d) Prazo para entrega: A contratada deverá entregar um relatório mensal com o andamento das obras pelo período de 12 (doze) meses.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento não se aplica.

O parcelamento do objeto é a regra para as licitações, embora somente obrigatório se houver vantagem para a Administração, conforme Súmula TCU 24.

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não haverá contratação correlata e/ou interdependente ao objeto deste processo administrativo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação se encaixa na previsão dos recursos consignados no orçamento da SRA/BA e órgãos clientes, junto ao exercício 2024, incluídos no PCA - Plano de Contratações Anual.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço na área de engenharia civil para realização de serviços de consultoria, assessoria, elaboração de projetos básicos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físicos financeiros, elaboração e acompanhamento de processos com Acompanhamento e fiscalização dos serviços de reparos e adaptações, considerando a necessidade de assegurar a prestação dos serviços especializados de engenharia, dando suporte à equipe de Fiscalização Técnica da SRA/BA, na gestão e fiscalização das adaptações e reformas, visando a eficiência e sucesso da contratação.

Por se tratar de terceirização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente atividade da SRA/BA e, tendo em vista que o órgão não possui corpo técnico suficiente para realizar o gerenciamento in loco das obras, faz-se necessária a contratação, uma vez que a SRA /BA não dispõe de todos os recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

Além disso, a contratação de empresa especializada na prestação de serviço na área de engenharia civil trás benefícios como: melhor acompanhamento e orientação dos projetos e serviços técnicos; maior agilidade na execução dos serviços; diminuição do número de revisões de projeto; melhor controle de qualidade e compatibilidade entre os projetos; maior capacidade de atendimento das demandas; melhor gestão do contrato; permite atualizações e ajustes de projetos de forma mais ágil e apropriada.

Reitera-se a necessidade de contratação desses serviços como primordial tanto para continuidade dos projetos e obras em andamento bem como para planejar e projetar demandas futuras.

13. Providências a serem Adotadas

Não são necessárias alterações para a adequação do ambiente do órgão, pois este já foi constituído para o desempenho das atividades. Bem como, não é necessária a realização de treinamento dos funcionários, pois já se exige experiência e a execução se dará mediante notificação direta da contratante.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Ademais, a Contratante deverá obedecer, no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental, registradas da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, notadamente em seu art. 6º.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

No mais, o presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, as diretrizes do normativo, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos viável a contratação pelo prazo necessário com o intuito de obter-se um preço mais justo e vantajoso para a Administração.

16. Responsáveis

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

ANAIDE JOANA DA SILVA FERREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 20/02/2024 às 07:48:27.

DANIELE MOREIRA DE ANDRADE SANTOS

Agente de contratação