



ANEXO I DO EDITAL SRRF02 Nº 90009/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19/2024

(Processo Administrativo nº 10280722742/2024-20)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia, que serão executados no Complexo Aduaneiro da Inspetoria da Receita Federal do Brasil em Pacaraima – IRF/Pacaraima, que seguirão as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021, na IN 05/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos termos da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de engenharia no telhado do bloco administrativo, execução de um novo sistema de saneamento de esgoto com tanque de fossa séptica e na rede elétrica, do Complexo Aduaneiro da Inspetoria da Receita Federal do Brasil em Pacaraima-RR. A execução dos serviços será realizada em conformidade com o projeto executivo e seus anexos.	1627	UND	01	1.437.461,25	1.437.461,25

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 0039446000140-0-000049/2024.
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023.
- III) Id do item no PCA: 5, 6 e 7.
- IV) Classe/Grupo: 833 – Serviços de Engenharia.
- V) Identificador da Futura Contratação: 170213-90006/2023.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- I- RD - Redução do desperdício de materiais;
- II- MG - Menor geração possível de resíduos;
- III- MD - Adequada destinação dos resíduos da obra;
- IV- MS - Materiais Sustentáveis;
- V- RI - Redução de impactos ao entorno;
- VI- QA - Qualidade do ambiente interno da Obra;
- VII- GR - Gestão de Recursos Humanos e Fornecedores

4.1.1. Redução de desperdício de materiais, tais como:

4.1.1.1 Realizar um planejamento semanal das atividades a serem executadas na obra, garantindo o suprimento adequado de materiais e mão de obra.

4.1.1.2. Adquirir materiais em quantidades compatíveis com o andamento da obra, evitando perdas devido ao vencimento dos prazos de validade ou obsolescência.

4.1.1.3. Fornecer treinamento e capacitação ao responsável técnico e aos funcionários da obra em relação aos procedimentos apropriados para evitar o desperdício de materiais.

4.1.2. Armazenagem e manuseio adequados, para evitar perdas por deterioração:

4.1.2.1. Tijolos e telhas devem ser organizados em pilhas para prevenir danos.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

- 4.1.2.2.** Sacos de cimento e argamassa devem ser armazenados longe da umidade.
- 4.1.2.3.** Materiais delicados devem ser manuseados com cuidado e protegidos por embalagens.
- 4.1.2.4.** Materiais perecíveis, como argamassa, devem ser preparados em quantidades apropriadas para uso imediato.
- 4.1.2.5.** Argamassa deve ser preparada em caixas de fibra reforçada para minimizar perdas.

4.1.3. Menor Geração Possível de Resíduos.

- 4.1.3.1.** Evitar demolições que sejam desnecessárias;
- 4.1.3.2.** Minimizar retrabalhos;
- 4.1.3.3.** Sempre que possível, utilizar os resíduos gerados na própria obra como agregados reciclados;
- 4.1.3.4.** Verificar a possibilidade de redução na geração de resíduos, utilizando produtos que tenham menos embalagens.

4.1.4. Adequada Destinação dos Resíduos.

- 4.1.4.1.** Realizar a classificação e segregação dos resíduos de acordo com as diretrizes estabelecidas na RESOLUÇÃO CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, e assegurar que sua disposição seja realizada de acordo com as orientações delineadas no Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil (PGRCC) da obra.
- 4.1.4.2.** Estabelecer um plano logístico para a triagem, acondicionamento e transporte interno dos resíduos, alinhado com suas respectivas destinações.
- 4.1.4.3.** Contratar empresas especializadas no transporte de resíduos, exigindo que possuam as devidas licenças ambientais e permissões para os locais de destino.
- 4.1.4.4.** Realizar o acompanhamento e registro dos documentos, licenças e autorizações necessárias, elaborando fichas de controle de movimentação de resíduos, preferencialmente com a assinatura do transportador e do destinatário final.
- 4.1.4.5.** Consultar a prefeitura local para obter informações sobre os procedimentos mais adequados e horários ideais para o manuseio e a disposição de resíduos na região.
- 4.1.4.6.** Em casos de dificuldade na destinação de determinado tipo de resíduo, explorar a possibilidade de devolvê-lo ao fabricante, como ocorre com sacos vazios de cimento ou cal.
- 4.1.4.7.** Identificar alternativas de destinação de resíduos com base em critérios econômicos e ambientais. Muitos resíduos podem ser reutilizados no âmbito da obra, como, por exemplo, o emprego de agregado reciclado para bases, sub-bases e pavimentação, ou até mesmo comercializados.

4.1.5. Materiais Sustentáveis.

- 4.1.5.1.** Optar por materiais e produtos que incorporem componentes reciclados sempre que estiverem em conformidade com as especificações do projeto.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

4.1.5.2. Priorizar o uso de materiais e matérias-primas de origem local, definidos como aqueles extraídos ou produzidos em uma distância de até 1.500 km do local da obra, desde que haja disponibilidade de produtos locais com características equivalentes aos de outras regiões. Equipamentos mecânicos e elétricos não são abrangidos por este critério de preferência.

4.1.5.3. Escolher materiais de maior durabilidade e que resultem em custos menores de manutenção tanto para o bem quanto para a obra.

4.1.5.4. Utilizar produtos provenientes de fontes ambientalmente regulares em relação aos recursos naturais empregados em bens, serviços e obras. Quanto à madeira nativa, sua origem legal deve ser comprovada mediante a apresentação das licenças necessárias para transporte e armazenamento (Documento de Origem Florestal - DOF ou Guias Florestais) estabelecidas pelo órgão competente (IBAMA).

4.1.5.5. Adotar práticas de classificação e armazenagem de materiais de acordo com a fase da obra em que se encontram.

4.1.5.6. Desenvolver um procedimento de homologação de fornecedores e parceiros, assegurando que estejam em conformidade com as exigências legais e boas práticas ambientais, devido à sua corresponsabilidade em relação a questões ambientais.

4.1.6. Redução de Impactos ao Entornos.

4.1.6.1. Reduzir a poluição proveniente da obra, por meio do controle da erosão do solo e da prevenção da contaminação das vias de acesso e áreas adjacentes com resíduos resultantes dos materiais utilizados, como concreto e solo.

4.1.6.2. Minimizar a emissão de poeira através da pré-umidificação das superfícies antes da varrição e da manutenção regular da limpeza no local da obra.

4.1.6.3. Implantar um sistema de lavagem de pneus para a higienização dos veículos que deixam o canteiro de obras, visando evitar a contaminação das vias de acesso por lama, poeira e outros resíduos gerados pela obra.

4.1.6.4. Reduzir a poluição sonora para os residentes vizinhos, respeitando os horários de trabalho e protegendo as fontes geradoras de ruído.

4.1.6.5. Implementar medidas que facilitem o tratamento e a contenção de efluentes líquidos, a fim de evitar seu descarte na rede pluvial, especialmente no caso dos resíduos provenientes da lavagem do canteiro que contenham materiais sólidos ou contaminantes. Isso pode incluir o uso de caixas de contenção em alvenaria, juntamente com instalações de tratamento e procedimentos de monitoramento.

4.1.6.6. Evitar derramamento ou vazamento de materiais e resíduos, escolhendo transportadoras adequadas ao tipo de material a ser transportado;

4.1.6.7. Planejar locais e horários apropriados para a entrada e saída de veículos, com o objetivo de evitar problemas nas vias de acesso, como congestionamento e ruído.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

4.1.6.8. Designar áreas específicas para carga e descarga de materiais, colocação de caçambas e estacionamento de veículos, sem ocupar vias públicas.

4.1.6.9. Realizar uma análise minuciosa do entorno do empreendimento (local da obra) para evitar perfurações nas redes públicas.

4.1.6.10. Adotar práticas adequadas de manutenção e limpeza das ferramentas, equipamentos e veículos utilizados nos canteiros, incluindo sistema de contenção de efluentes;

4.1.6.11. Antes do início da obra, informar a comunidade local sobre as atividades planejadas, os horários de funcionamento do canteiro, os períodos e locais de entrada e saída de caminhões.

4.1.6.12. Comunicar a política socioambiental da empresa à comunidade e aos possíveis interessados, utilizando vários meios, como placas, postagens em sites, panfletos, cartazes nos tapumes e outros canais de comunicação.

4.1.7. Ambiente Interno da Obra - Qualidade e Segurança

4.1.7.1. Assegurar níveis adequados de iluminação nos locais de trabalho para garantir o desempenho das atividades.

4.1.7.2. Construir áreas apropriadas para o armazenamento de produtos químicos inflamáveis ou que possam gerar resíduos perigosos. Implementar contenções e precauções especiais no armazenamento de produtos inflamáveis ou resíduos perigosos.

4.1.7.3. Realizar monitoramento e adotar medidas de proteção em práticas que possam gerar faíscas.

4.1.7.4. Realizar monitoramento e adotar medidas de proteção nas operações que possam gerar fragmentos ou uma quantidade excessiva de material particulado.

4.1.8. Gestão de Recursos Humanos e Fornecedores.

4.1.8.1. Desenvolver um Plano de Emergência da Obra que inclua informações de contato essenciais e instruções para lidar com situações de emergência, e conduzir simulações de resposta a tais situações.

4.1.8.2. Cumprir rigorosamente as normas de higiene, saúde e segurança dos trabalhadores.

4.1.8.3. Promover a conscientização ambiental e a disseminação da política socioambiental da empresa por meio de programas de educação ambiental e treinamento dos funcionários, utilizando diversos canais de comunicação interna.

4.1.8.4. Implementar procedimentos de seleção e avaliação de fornecedores que levem em consideração não apenas as características específicas de seus produtos e serviços, mas também aspectos como a adequação dos meios de transporte e descarga, a origem dos produtos e as distâncias de transporte da fábrica ao canteiro de obras.

4.1.8.5. Assegurar a origem e qualidade dos materiais, preferencialmente optando por aqueles que possuam certificações de qualidade ou outras garantias de qualidade de produção e utilização.

4.1.8.6. Priorizar a contratação de serviços de fornecedores locais.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

4.1.9. Segurança no Ambiente de Trabalho.

4.1.9.1. Desenvolver e cumprir as diretrizes estabelecidas no Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT).

4.1.9.2. Garantir que os canteiros de obras estejam equipados com áreas de vivência, dimensionadas e construídas de acordo com as recomendações da Norma Regulamentadora 18 (NR-18) do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.1.9.3. Implementar medidas de proteção para atividades em altura, de acordo com as prescrições da Norma Regulamentadora 35 (NR-35) do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.1.9.4. Assegurar a segurança dos pedestres e funcionários regulando o tráfego e sinalizando devidamente áreas de risco e locais de armazenamento de materiais.

4.1.9.5. Prever mecanismos de contenção para evitar erosões e desmoronamentos de terra, com especial atenção à estabilidade de taludes com altura superior a 1,75 metros.

4.1.9.6. Instalar sistemas de proteção contra incêndios e adotar medidas de emergência conforme as diretrizes estabelecidas pelas Instruções do Corpo de Bombeiros.

4.1.10. Armazenamento de Equipamentos, ferramentas e Materiais.

4.1.10.1. A Contratante não se responsabilizará pelo armazenamento de equipamentos, ferramentas e materiais da Contratada. Não será concedido empréstimo de qualquer equipamento, ferramenta ou material de propriedade da Contratante à Contratada.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto, considerando que os serviços são basicamente da especialidade civil, com pequenas intervenções de elétrica que podem ser absolvidas pela empresa contratada, tendo respaldo de competência e responsabilidade atribuída ao engenheiro civil.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que trata os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

Vistoria

4.8. A vistoria é facultativa, porém, os Interessados poderão fazer um reconhecimento no local da obra antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da situação atual das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da obra, bem como, cientificarem-se de todos os detalhes construtivos necessários a sua perfeita execução.

4.8.1. Durante a vistoria, os aspectos que os interessados julgarem duvidosos, dando margem a dupla interpretação, ou omissos nas Especificações Técnicas, deverão ser apresentados à Comissão de Licitação por escrito e elucidados antes da Licitação da obra. Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela FISCALIZAÇÃO, não cabendo nenhum recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviços não previstos no orçamento apresentado por ocasião da licitação.

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

4.10. 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.

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

4.12. 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.

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: 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de emissão da ordem de serviço, conforme os prazos estabelecidos na tabela abaixo:

Assinatura do Contrato	Ordem de Serviço	Execução dos serviços	Recebimento Provisório	Prazo de Observação	Recebimento Definitivo	Prazo de Vigência
0	45 dias	210 dias	15 dias	30 dias	60 dias	360 dias

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, está claramente delineada no caderno de especificações técnicas e seus apêndices.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços será executado em conformidade com as definições estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro, anexo do edital de licitação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Panamericana, nº 1000 - Centro, Pacaraima-Roraima, CEP 69.345-000.

5.3. Os serviços serão prestados nos dias normais de expediente, das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00 horas, podendo, a critério do fiscal do contrato, possam ocorrer em horários noturnos, fins de semana ou feriados, quando estritamente necessário e devidamente autorizado, para garantir o progresso adequado da execução do serviço.

5.3.1. Os serviços serão executados com a unidade em pleno funcionamento, devendo a contratada tomar todas as providências de isolamento e sinalização da área que será trabalhada, para evitar acidentes de qualquer natureza com pedestres e veículos que transitam no local.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Todos os materiais necessários serão fornecidos pela CONTRATADA, devendo ser de primeira qualidade e obedecer às normas técnicas específicas. As marcas citadas nas especificações técnicas, constituem apenas referências, admitindo-se outras previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

5.4.1. Os materiais especificados poderão ser substituídos, mediante consulta prévia a FISCALIZAÇÃO, por outros similares, desde que possuam as seguintes condições de similaridade em relação ao substituído: qualidade reconhecida ou testada, equivalência técnica (tipo, função, resistência, estética e apresentação) e mesma ordem de grandeza de preço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Para elaborar a proposta, a parte interessada deve utilizar como referência as diretrizes definidas no edital e seus anexos.

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

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 05 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

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, 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

6.13. 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);

6.14. 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);

6.15. 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

6.16. 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).

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

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas estabelecidas no projeto executivo e seus anexos.

Gestor do Contrato

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

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).

6.23. 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).

6.24. 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).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto para pagamento será realizada em com base na planilha apresentada pela contratada, referente aos serviços executados e em conformidade com o disposto no projeto básico e seus anexos.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados.

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

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios de medição estabelecidos no projeto executivo e seus anexos.

Do recebimento

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

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



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

7.4.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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.

7.5.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.5.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

7.5.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias após o decurso do prazo de observação, conforme apresentado no subitem 5.1.1, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.8. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. 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.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

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 deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.13. 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.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

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.

7.21. 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 IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado através 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.

Antecipação de pagamento

7.26. Neste processo de contratação, não serão realizados antecipação de pagamento. Os serviços serão remunerados de acordo com a execução efetiva, seguindo as informações formalizadas pelo fiscal do contrato.

Cessão de crédito

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

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



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

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

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

7.30. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será, de Empreitada por Preço Global, conforme orientação exarada no Acórdão TCU nº 1.977/2013-Plenário, em virtude da definição das quantidades dos serviços a contratar, serem obtidas previamente com boa margem de precisão, bem como as medições e pagamentos serão realizados através de etapas preestabelecidas e de fácil aferição, priorizando o controle de qualidade da execução das atividades.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

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);

8.4. Para o objeto sujeito ao regime de execução de empreitada por preço global o critério de aceitabilidade de preços será:

8.4.1. valor global: conforme valor estimado da licitação.

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: A participação de empresas estrangeiras na licitação não será permitida, sendo priorizadas empresas locais ou nacionais com o objetivo de fomentar o crescimento econômico local, estimular a geração de empregos e fortalecer a indústria doméstica.

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: Não será permitida a participação de cooperativas, principalmente devido à exigência de comprovação de experiência e capacidade técnica para os serviços contratados, os quais requerem conhecimentos especializados em áreas como construção civil, eletricidade, mecânica, entre



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

outras. Empresas especializadas têm a habilidade de disponibilizar especialistas em diversas áreas, enquanto uma cooperativa pode não apresentar a mesma diversidade de competências.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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](#);

8.19. 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;

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

8.21. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. 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;

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



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

- 8.25.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.26.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.27.** 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
- 8.28.** 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.
- 8.29.** 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.
- 8.30.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.31.** 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).
- 8.32.** 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

- 8.33.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.33.1.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.34. Declaração** de que possui instalações, aparelhamento e pessoal qualificado para execução dos serviços objeto da presente licitação.
- 8.35.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade.
- 8.36.** Apresentação do profissional abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:
- 8.36.1. Para o cargo de Engenheiro Civil: Execução de serviços de montagem de cobertura.**
- 8.37.** O profissional indicado na forma supra deverá participar da execução dos serviços objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL – SRRF02

8.38. Comprovação de capacidade técnico-operacional de aptidão para execução de serviços 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.

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

8.39.1. Execução de serviços de montagem de cobertura.

8.40. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de atestados de serviços realizados de forma simultânea, pois demonstra que a empresa possui estrutura administrativa, técnica, econômico-financeira e gerencial para a realização de serviços com características, tipologias e portes similares ao objeto do contrato.

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.437.461,25 (um milhão, quatrocentos e trinta e sete mil, quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos).