

Termo de Referência 26/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2024	152004-INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT	JESSICA MAUCH ALMEIDA ROSSONI	27/05/2025 08:45 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		23119.001228.2025-51

1. Definição do objeto

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA
INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT
(Processo Administrativo nº23119.001228.2025-51)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de engenharia/arquitetura para a prestação de serviços de elaboração de Projeto Básico e Projeto Executivo para a construção do Prédio Anexo Administrativo do Instituto Benjamin Constant (IBC), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Tabela descritiva:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia - Método Construtivo STEEL FRAME	20060	UN	01	R\$ 61.584,72	R\$ 61.584,72

	2	Elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia - Método Construtivo TRADICIONAL	20060	UN	01	R\$ 61.584,72	R\$ 61.584,72
TOTAL							R\$ 123.169,44

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra.

1.3 O serviço é enquadrado como não contínuo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no item 1.1.1 deste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa: O Instituto Benjamin Constant (IBC) é uma Instituição Federal de Ensino, dedicada à Educação Especial de pessoas com deficiência visual, que oferta Educação Precoce, Ensino Pré-Escolar, Ensino Fundamental e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas articulada e subsequente, além de cursos de extensão, aperfeiçoamento e pós-graduação lato sensu e stricto sensu na temática da deficiência visual. O Instituto destaca-se como Centro de Referência, a nível nacional, para questões da deficiência visual e promove: a ascensão intelectual, social e humana da pessoa com deficiência visual, mediante sua competência como órgão de pesquisa e educação, visando garantir o atendimento educacional e reabilitacional; a realização de estudos e pesquisas nos campos pedagógico, psicossocial, de saúde, e de inclusão das pessoas com deficiência visual; programas de divulgação e intercâmbio de experiências, conhecimentos e inovações tecnológicas, na área da deficiência visual; o desenvolvimento pedagógico por meio de pesquisas, cursos e publicações na temática da deficiência visual; além de desenvolver, produzir e distribuir material especializado; desenvolver programas de reabilitação, pesquisas de mercado de trabalho e de promoção de encaminhamento profissional, visando possibilitar às pessoas com deficiência visual o pleno exercício da cidadania; e também atua de forma permanente junto à sociedade, através dos meios de comunicação de massa e de outros recursos, visando o resgate da imagem social das pessoas com deficiência visual.

A presente contratação justifica-se pela necessidade institucional de expansão do espaço físico do Instituto Benjamin Constant (IBC), uma vez que a estrutura atual do prédio administrativo encontra-se inadequada às demandas operacionais e funcionais da instituição. Atualmente, o prédio administrativo do IBC é composto por salas térreas, construídas com estruturas mistas de alvenaria, perfis metálicos e cobertura em telhas de amianto, estas últimas, inclusive, já apontadas por órgãos de saúde pública como material prejudicial à saúde e ao meio ambiente, com restrições quanto ao seu uso.

A edificação atual não possui viabilidade técnica ou estrutural para ampliação vertical (por exemplo, implantação de um segundo pavimento), uma vez que as fundações e estruturas existentes não foram dimensionadas para essa finalidade. Isso impossibilita a otimização do uso do terreno disponível, que está localizado em área estratégica e de alto valor para a instituição. Portanto, a demolição da atual estrutura e construção de novo edifício é a única alternativa viável que possibilita o aproveitamento racional do espaço e o atendimento às exigências atuais de infraestrutura administrativa.

A contratação de empresa especializada para a elaboração do projeto básico e executivo de engenharia e arquitetura encontra amparo nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à necessidade de planejamento técnico prévio como condição essencial para a adequada execução de obras públicas.

Segundo a Lei 14.133/2021:

Artigo 6º: "Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXV - projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

*f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do **caput** do art. 46 desta Lei;*

XXVI - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;"

Art. 18: "A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve (...) abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

(...) II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;"

Artigo 46º : "§ 1º É vedada a realização de obras e serviços de engenharia sem projeto executivo, ressalvada a hipótese prevista no § 3º do art. 18 desta Lei.

Segundo o Tribunal de Contas da União (TCU):

"O projeto básico deve ser desenvolvido com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço, de modo a assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitando a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução. O projeto executivo deve detalhar o projeto básico, de forma a fornecer os elementos necessários e suficientes para a execução completa da obra ou serviço" (Acórdão 2622/2013 – Plenário).

"A falta de projetos antes da realização do certame licitatório deve ser considerada falha extremamente grave, vez que representa a origem de modificações de obras públicas ao longo de sua execução, possibilita fraudes na licitação, bem como aditivos que modificam completamente a obra inicial" (Acórdão nº 2.798/2009).

A elaboração dos projetos básico e executivo demanda conhecimentos técnicos específicos das áreas de engenharia civil e arquitetura, bem como o domínio das normas técnicas vigentes (ABNT, NBRs, normas de acessibilidade, segurança contra incêndio, sustentabilidade, entre outras). A complexidade do projeto, aliada à necessidade de planejamento preciso de uma nova edificação administrativa, torna essencial a contratação de empresa especializada, que tenha em seu corpo técnico profissionais devidamente habilitados.

Além disso, a substituição da estrutura atual exige estudos técnicos detalhados de viabilidade, avaliação estrutural, topografia, compatibilização de sistemas (hidrossanitário, elétrico, climatização, acessibilidade, segurança) e respeito à legislação urbanística

local. Tais requisitos não podem ser atendidos por meios internos da administração, justificando-se, assim, a terceirização da elaboração dos projetos.

Diante do exposto, justifica-se tecnicamente e legalmente a contratação de empresa de engenharia/arquitetura especializada para elaboração do projeto básico e executivo da obra de construção do prédio anexo administrativo do IBC, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Essa contratação é imprescindível para assegurar a adequada condução do processo licitatório da obra principal, bem como para garantir a eficiência, segurança e conformidade técnica da futura edificação, promovendo o uso racional e estratégico do terreno atualmente subutilizado.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas 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 solução encontrada para viabilizar a elaboração dos projetos básico e executivo para a construção do prédio administrativo foi a contratação de uma empresa terceirizada especializada, por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico. Essa medida se mostrou necessária diante da ausência, no quadro de servidores da instituição, de profissionais legalmente habilitados, como engenheiros ou arquitetos, cuja atuação é obrigatória para a elaboração e assinatura dos referidos projetos, conforme exigido pela legislação vigente.

3.2 A contratada deverá elaborar e entregar o Projeto Básico e o Projeto Executivo para a construção do Prédio Anexo Administrativo do IBC, respeitando os normativos pertinentes, e, ainda atender a TODOS os requisitos do Art. 6º, incisos XXV e XXVI da Lei 14.133 /21:

XXV - projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 desta Lei;

XXVI - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

DA ENTREGA

3.3 A contratada deverá entregar o serviço da seguinte forma:

3.3.1 ITEM 1: Projeto básico e executivo para construção do prédio com o Método Construtivo STEEL FRAME, contendo as especificações técnicas, plantas baixa (dois jogos completos plotados no tamanho A0), Memorial descritivo do projeto, planilha de custo, cronograma físico financeiro, memória de cálculo dos quantitativos, mídia digital do projeto, ART do projeto;

3.3.2 ITEM 2: Projeto básico e executivo para construção do prédio com o Método Construtivo TRADICIONAL, contendo as especificações técnicas, plantas baixa (dois jogos completos plotados no tamanho A0), Memorial descritivo do projeto, planilha de custo, cronograma físico financeiro, memória de cálculo dos quantitativos, mídia digital do projeto, ART do projeto;

3.3.3 Os projetos devem conter:

- a) Memorial descritivo;
- b) Caderno de especificação técnica;
- c) Planilha orçamentária analítica e sintética;
- d) Relação quantitativa de materiais e serviços;
- e) Memória de cálculos com os critérios adotados para o dimensionamento dos materiais, serviços necessários e composição da equipe de trabalho para a execução da obra;
- f) Cronograma físico e financeiro para a execução;
- g) Declaração de liberação de direitos autorais, conforme IN 001 de 04/04/2013;
- h) ART de projeto com quitada com comprovante de pagamento;
- i) Todas as plantas deverão ser plotadas em plantas no tamanho A0, com entrega de duas cópias físicas e arquivo digital em formato DWG e PDF

3.4 Os projetos deverão observar na íntegra as soluções apontadas pelo ANTEPROJETO elaborado pela empresa SORS CONCEPT LTDA, o qual segue em anexo a este Termo de Referência e aos autos.

DO PRAZO

3.5 Os projetos básico e executivo descritos nos itens 3.3.1 e 3.3.2 deverão ser entregues em até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação são:

4.1.1 Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia –CREA, se for empresa especializada em engenharia, ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, se for empresa especializada em arquitetura, em nome da licitante e de seu(s) responsável(s) técnico(s), da região a que estiverem vinculados, contendo, no mínimo, 1 (um) Engenheiro Civil ou 1 (um) profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo;

4.1.2 Apresentar atestado(s) de desempenho anterior(es) de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, contendo o nome e o cargo do signatário do órgão ou empresa ao qual se destinou os serviços, para a comprovação da capacidade técnica operacional;

4.1.3 Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.1.4 Apresentar, na Licitação, Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o cumprimento do Contrato.

4.2 Subcontratação

4.2.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

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

4.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

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

4.4 Vistoria

4.4.1 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 8h30 às 12h e das 14h às 16h30.

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

4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá entrar em contato pelo e-mail secgab@ibc.gov.br e solicitar o agendamento, respeitando o prazo definido no item 4.4.2.

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.4.6. 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.

4.5 Os critérios e práticas de sustentabilidade são:

4.5.1 Nas contratações governamentais de bens, serviços e obras, deve ser dada prioridade para produtos e serviços que considerem critérios compatíveis com padrões sustentáveis devendo ser observada, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010; atendimento ao Decreto nº 4.131 de 14/02/2002 - DOU de 15/2/2002 - dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica; Decreto nº 7.746 de 05/06/2012 - regulamenta o artigo 3º da Lei 8.666/93, agregando como objetivo da Lei de Licitações e Contratos, o desenvolvimento nacional sustentável; Lei nº 6.938 de 31/08/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente; Lei nº 9.605 de 12/02/1998 - Lei de Crimes Ambientais; Lei nº 10.295 de 17/10/2001 - Lei da Eficiência Energética - dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional da Energia; Lei nº 12.187 de 29/12/2009 - Política Nacional sobre Mudança do Clima, regulamentada pelo Decreto nº 7.390 de 2010; Lei nº 12.305 de 02/08/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 7.404 de 23/12/2010 Decreto nº 2.783, de 17/09/1998 dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso de substâncias que destruam a camada de ozônio pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; Resolução CONAMA nº 307/2002 - estabelece critérios e procedimentos para gestão de resíduos na construção civil; Portaria do MMA nº 43 /2009 - proíbe o uso do amianto em obras públicas e veículos de todos os órgãos vinculados à Administração Pública; e demais atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4.5.2 A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

4.5.2.1 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.5.2.2 Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;

4.5.2.3 Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;

4.5.2.4 Utilizar materiais biodegradáveis, no que couber.

4.5.2.5 A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

- a) Atender as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE quanto à Segurança e Medicina do Trabalho;
- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- c) Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- d) Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com o que dispõe: Constituição Federal de 1988, no inciso IV do art. 3º, no inciso I do art. 5º, e no inciso XX do art. 7º; Decreto nº 7.959, de 13 de março de 2013; Artigos 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça do MPF.

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: Na data da assinatura do contrato.

5.1.2 O prazo para elaboração, aprovação e envio (incluindo análises pela equipe de fiscalização, aprovações nos órgãos legais e correções) dos Projetos Básico e Executivo será de 90 (noventa) dias corridos após a data da assinatura do contrato;

5.1.3 Os Projetos Básico e Executivo deverão ser elaborados a partir do Anteprojeto elaborado pela empresa SORS CONCEPT LTDA, Processo 23119.000209.2024-27, o qual segue em anexo a este Termo de Referência.

5.1.4 Os Projetos Básico e Executivo deverão conter todo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado quanto às leis e normas vigentes, incluindo os requisitos mínimos elencados no Art. 6º, incisos XXV e XXVI da Lei 14.133/2021 e estar assinado pelo responsável técnico de cada disciplina de engenharia e/ou arquitetura, indicando-se, inclusive, o número da ART respectiva ;

5.1.5 Os Projetos Básico e Executivo deverão ser completos e conter todas as especificações técnicas necessárias para configurarem objeto de futura licitação para contratação dos serviços, inclusive com planilhas orçamentárias, cronogramas, memorial descritivo e demais documentações necessárias;

5.1.6 O Orçamento deve ser composto de Planilhas Sintética e Analítica e Cronograma Físico-Financeiro da Obra, seguindo as recomendações:

5.1.6.1 O orçamento detalhado do custo global dos serviços deverá seguir o Acórdão nº. 2.622/2013 do Tribunal de Contas da União, do que trata de Composição de BDI, da discriminação dos custos de administração local, canteiro de obras e mobilização e desmobilização na planilha orçamentária de custos diretos, por serem passíveis de identificação, mensuração e discriminação, bem como sujeitos a controle, medição e pagamento individualizado por parte da Administração Pública.

5.1.6.2 O custo global da obra deverá ter como base a tabela SINAPI-RS, da Caixa Econômica Federal, em vigência na época da sua elaboração. Na hipótese de não haver preço de referência na tabela SINAPI-RS para determinado item, o custo poderá ter como referência os valores de outro órgão de referência (SICRO, TCPO-PINI) ou realizar pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 orçamentos escritos e repassá-los ao IFFar como anexo do orçamento. Deve-se adotar o preço de mercado da mediana para efeito das composições de custos.

5.1.6.3 Todas as referências de mercado utilizadas para a obtenção dos preços unitários deverão ser informadas por escrito, com indicação da empresa, CNPJ, data, telefone e pessoa de contato.

5.1.6.4. Sempre que possível, deve-se utilizar nas composições de custos unitários os preços dos insumos do SINAPI-RS.

5.1.6.5. Apresentar a Composição do BDI utilizado tanto para os serviços, quanto para os equipamentos, adotando os parâmetros do Acórdão nº. 2.622/2013 do Tribunal de Contas da União. A Composição dos Encargos Sociais apresentada deverá estar em concordância com a Composição do SINAPI-ES.

5.1.6.6. É obrigatória e imprescindível a declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes nas referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do SINAPI.

5.1.6.7. Não poderá ser indicado, para efeito das especificações e projetos, qualquer material através do nome ou código de um fabricante, mas apenas por suas características técnicas que definam precisamente o resultado pretendido.

5.1.6.8. Não será admitido o uso de verbas ou a apresentação de preços de materiais e mão de obra em separado para efeito de orçamento.

5.1.6.9. O cronograma físico-financeiro é o elemento básico de controle da obra, como também elemento de referência para medição e pagamento, tendo como objetivo ser instrumento de acompanhamento da obra, pois deverá conter os valores de desembolsos, assim como os avanços físicos do empreendimento por período.

5.1.7 O Memorial de Cálculo deverá ser entregue anexo ao Memorial Descritivo, citando os processos e critérios adotados, referindo-se às normas técnicas e ao estabelecido nestas instruções. Detalhará todos os cálculos explicitamente, conforme solicitado.

5.1.8 A Relação de Materiais e Equipamentos deverá ser apresentada anexa ao Memorial Descritivo. Os materiais e equipamentos deverão ser agrupados de maneira clara e precisa, com os correspondentes quantitativos e unidades de medição.

5.1.9 O contrato será gerido pela equipe de fiscalização da contratante composta por no mínimo 1 (um) gestor do contrato, 1 (um) fiscal técnico e 1 (um) fiscal administrativo e seus substitutos, devendo todas as comunicações serem realizadas com eles e preferencialmente por escrito, inclusive por e-mail.

5.1.10 A Contratada deverá realizar reuniões esporádicas presenciais com a equipe de fiscalização da contratante, impreterivelmente no local da prestação dos serviços, com a presença do responsável técnico de cada disciplina de engenharia e/ou arquitetura.

5.1.11 O calendário de reuniões será definido na reunião inicial, estipulando as suas datas de realização, podendo estas serem alteradas, de acordo com critérios de oportunidade e de conveniência da equipe de fiscalização da contratante ou de acordo com necessidades da própria Contratada, desde que formalizadas e aprovadas pelas partes, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data inicialmente agendada.

5.1.12 Durante as reuniões, a Contratada deverá apresentar o andamento dos trabalhos, bem como a parte do cronograma que já foi executada, a que resta e comparar com o prazo disponível para a conclusão dos trabalhos.

5.1.13 As reuniões obrigatoriamente deverão ocorrer com os profissionais responsáveis pela execução dos serviços.

5.1.14 Os deveres e disciplinas exigidos estão dispostos nas obrigações da Contratada.

5.1.15 O serviço contratado será de total e exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo ser desenvolvido de forma que o produto final atenda rigorosamente às exigências deste Termo de Referência e todos os seus instrumentos anexos, das normas técnicas nacionais e internacionais, das normas de concessionárias, das normas do corpo de bombeiros (CBMDF), das recomendações de fabricantes e fornecedores e de toda a legislação federal e distrital, inclusive as de caráter ambiental.

5.1.16 A Contratada deverá assumir total responsabilidade no encaminhamento e aprovação do projeto legal junto aos órgãos da administração pública local, distrital e federais, devendo preliminarmente levantar suas restrições específicas e assegurar que sejam atendidas todas as condições legais exigidas, por meio de um permanente acompanhamento destas condições, baseado na perfeita identificação de requisitos em áreas urbanas e no acompanhamento da evolução das exigências das administrações públicas quanto aos projetos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da empresa contratada, devendo ocorrer visitas esporádicas ao Instituto Benjamin Constant para reuniões com a equipe de fiscalização.

5.3. Os serviços e visitas Instituto Benjamin Constant ao serão prestados no horário comercial.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. A Contratada deverá fornecer todos os insumos, sejam eles mão de obra, materiais, equipamentos (inclusive os de segurança, individual e coletiva), peças, acessórios ou utensílios, necessários à integral prestação dos serviços englobados pelo Contrato, devendo incluir em sua proposta todos os custos que julgar serem necessários, não sendo estes objeto de medição específica.

5.4.1. A não descrição de qualquer insumo necessários à completa execução do objeto não pode ser invocada pela Contratada como motivo para eventual acréscimo de preços.

5.4.2. Mesmo a Contratante dispondo de qualquer insumo necessário à execução do Contrato, este poderá não ser cedido à Contratada, mesmo a título de empréstimo.

5.4.3. A Contratada é responsável pelo seu próprio planejamento e logística de compras, de fornecimento e de contratação de quaisquer dos insumos necessários à execução do objeto, de forma que os serviços não sejam interrompidos por atrasos dos seus respectivos fornecedores, não podendo este atraso ser invocado pela Contratada como motivo para eventual aditamento do prazo de execução. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Especificação da garantia do serviço

5.5 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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 convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução 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 preposto da contratada deverá estar disponível durante o horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda-feira à sexta-feira, no caso de a Contratante necessitar resolver alguma questão envolvendo a execução do objeto.

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(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (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 anotar 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 inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13 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).

Gestor do Contrato

6.18 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).

6.19 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).

6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21 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).

6.22 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).

6.23 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).

6.24 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), a ser confeccionado pela equipe de fiscalização do contrato.

7.2. 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 não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3 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 aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Os serviços serão pagos com base nas faturas/medições emitidas pela Contratada e atestadas pela Contratante, incluindo eventuais ajustes no valor a ser pago;

7.4.2. Os serviços apenas serão pagos se a parcela prevista para o período estiver completamente concluída e aceita pela Contratante.

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.

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 5 (cinco) 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 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.

7.5.6. 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.

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 10 (dez) 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:

7.7.1. 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 pertine à parcela incontestada 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.

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](#).

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 de correção monetária.

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.

Cessão de crédito

7.35. 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.

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

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

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

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

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 contratado 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, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3. 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);

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.5 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 8.9 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.10 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.11 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.12 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.13 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.14 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.15 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica: 8.16 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos: Habilitação jurídica
- 8.17 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;
- 8.18 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.19 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>;
- 8.20 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;
- 8.21 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.22 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.23 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
- 8.24 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.
- 8.25 Ato de autorização para o exercício da atividade de elaboração de projetos de engenharia, expedido por CREA ou CAU.
- 8.26 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 8.27 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.28 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.
- 8.29 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.30 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.31 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;

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

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

8.34 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.35 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

8.36 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges /ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

8.37.4 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.

8.37.5 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.

8.38 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

8.39 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 8.40 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.40.1 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.

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

8.42 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.

8.43 Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.43.1 Para o (Engenheiro Civil, Elétrico, Mecânico...): serviços de: elaboração de projetos de engenharia;

8.43.2 Para o (Arquiteto e Urbanista...): serviços de: elaboração de projetos de engenharia;

8.44 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.

8.45 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.

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

8.46.1 Elaboração de projetos de engenharia para a obra de edifícios administrativos de até 6 (seis) andares.

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

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

8.47.2 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. 8.48 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

8.48.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 123.169,44

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 123.169,44 (cento e vinte e três mil, cento e sessenta e nove reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na Pesquisa de Preços anexa aos autos.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 152004/00001 - INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT-RJ;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 229569;

IV) Elemento de Despesa: 44;

V) Plano Interno: VGAB2F0100E;

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](#).

JESSICA MAUCH ALMEIDA ROSSONI

Membro da EPC



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 08:45:17.

CONSTANCA MARTINS WANDERLEY

Membro da EPC

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência 26/2024 - Contratação de serviços de engenharia/arquitetura para a prestação de serviços de elaboração de Projeto Básico e Projeto Executivo para a construção do Prédio Anexo Administrativo - RETIFICADO

Termo de Referência 26/2024 - Contratação de serviços de engenharia/arquitetura para a prestação de
Assunto: serviços de elaboração de Projeto Básico e Projeto Executivo para a construção do Prédio Anexo Administrativo - RETIFICADO

Assinado por: Jessica Rossoni

Tipo do Documento: Termo de Referência

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jessica Mauch Almeida Rossoni, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 27/05/2025 08:46:08.

Este documento foi armazenado no SUAP em 27/05/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ibc.gov.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 53654

Código de Autenticação: f3cfe16175

