TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante
(Processo Administrativo n° 23740.000303/2025-21)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços comuns de engenharia inerentes à manutenção predial corretiva e preventiva, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o IFRS/*Campus* Rolante**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de serviços comuns de engenharia inerentes à manutenção predial corretiva e preventiva, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o IFRS/*Campus* Rolante. **Nota**: Para maiores informações relativas aos serviços, vide planilha orçamentária.	1627	Serviço	12 meses	R$ 10.006,31	R$ 120.075,77

1.2. A contratação de serviços comuns de engenharia inerentes à manutenção predial corretiva e preventiva, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o IFRS Campus Rolante, por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no artigo 75, incisoI, da lei n° 14.133/2021, será realizada por considerar que o valor da aquisição não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório. A dispensa por valor não ultrapassará o limite prevista para a respectiva modalidade e não se refere a parcelas de um mesmo material e/ou serviço de maior vulto que possa ser realizada de uma vez só.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não continuado ou contratos por escopo.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133 de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda juntado no processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A presente contratação, por se tratar de uma dispensa de licitação, não terá Estudo Técnico Preliminar. A Administração consultou o catálogo eletrônico de padronização, e constatou que não existe padronização aprovada para este objeto.

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:

4.1.1. Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, informamos que a página 162 do guia apresenta critérios de sustentabilidade para obras ou serviços de engenharia. O mesmo apresenta a seguinte redação: “Não é qualquer obra civil ou serviço de engenharia que demanda registro no CTF-Ibama. Apenas grandes obras de infraestrutura trazem a exigência. A construção ou reforma de um edifício, por exemplo, não é uma atividade que obriga a empresa a se cadastrar. (vide sobre o tema na coluna Precauções)”. Por se tratar de um serviço de manutenção predial, sem ser uma grande obra de infraestrutura, o IFRS entende que não há critérios específicos de sustentabilidade para a presente contratação.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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: em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço.

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

5.1.2.1. Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários. Os serviços serão prestados sob demanda, nas instalações elétricas, telefônicas, lógicas, hidrossanitárias bem como na reconstituição das partes civis

afetadas.

5.1.2.2. Na execução do objeto deste Termo de Referência, a definição do preço global e unitário dos serviços, dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos nos bancos de dados constantes na planilha orçamentária, acrescidos do BDI de referência estipulado pela Administração, aplicando-se o percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora.

5.1.2.3. O BDI de referência será fixado em 25,00%.

5.1.2.4. Este percentual foi retirado do Acórdão nº 2.622/2013 do TCU - Plenário.

5.1.2.5. Antes do início da execução dos serviços a Contratada deverá efetuar o registro do/a RRT/ART referente a execução de manutenção predial, para cada endereço onde serão prestados os serviços, com prazo de execução previsto de 12 meses.

5.1.2.6. A vigência do/a RRT/ART deverá coincidir com a vigência do Contrato.

5.1.2.7. No decorrer da execução dos serviços poderão vir a ser exigidas a emissão de outros/as RRT/ART às custas da Contratada.

5.1.2.8. No decorrer, e/ou ao final da execução dos serviços, a fiscalização poderá exigir relatórios fotográficos à Contratada.

5.1.2.9. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada informar a Fiscalização, a qual competirá a verificação dos serviços executados.

5.1.2.10. Constatada a regularidade dos serviços executados e materiais fornecidos a Fiscalização comunicará à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.1.2.11. Deverá ser confeccionada planilha de fontes dos dados das precificações onde deverão estar informados, por item, de modo a ser verificado com clareza, qual a origem de cada composição – quando não forem utilizadas as bases relacionadas.

5.1.2.12. As quantidades constantes da planilha orçamentária devem estar fundamentadas na memória de cálculo. Deverá ser elaborado memória de cálculo da planilha orçamentária

mencionando a metodologia utilizada na quantificação dos itens do orçamento de forma clara e objetiva.

5.1.2.13. Durante a execução dos serviços todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e quando cabível certificados pelo INMETRO e NBR.

5.1.2.14. É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão da mão-de-obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.1.2.15. A contratada deverá atender todas as demandas da CONTRATANTE para a execução dos serviços de manutenção predial, que serão solicitadas mediante a emissão da autorização dos serviços levando em consideração a natureza e/ou especialidade do serviço ou solicitação do requisitante/fiscal da contratação.

5.1.2.16. Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante emissão prévia da ordem de serviço pela fiscalização.

5.1.2.17. SOMENTE A FISCALIZAÇÃO OU REQUISITANTE AUTORIZADO POR ELE ESTÁ AUTORIZADO A ALTERAR O ANDAMENTO DOS SERVIÇOS.

5.1.2.18. Todas as solicitações de alterações devem ser encaminhadas por escrito à

CONTRATANTE.

5.1.2.19. A contratada deverá manter registro dos serviços executados ou a executar e apresentar à Fiscalização sempre que solicitado e durante as reuniões periódicas com a Contratante.

5.1.2.20. As Ordens de Serviço (conforme modelo anexo deste Termo de Referência) serão emitidas pela Contratante, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço, de acordo com o seu modo de execução ou com sua finalidade.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 Os serviços serão prestados sob demanda.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia RS-239 (Estrada Taquara/Rolante), Km 68, nº 3505, bairro Campinas, Rolante/RS.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: o período para execução dos serviços de manutenção predial será, em regra, de segunda a sexta-feira das 07:30 às 19:30 horas, contudo, considerando a natureza do serviço ou impossibilidade das execuções no período mencionado anteriormente, a critério da Administração, os serviços poderão ser executados nos finais de semana, feriados ou no período noturno, sem custo adicional.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.
Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. **Manutenção de bens imóveis - Instalações elétricas**

- **MANUTENÇÃO CORRETIVA**: Pequenas instalações elétricas e de processamento de dados, que não configurem construção nova ou ampliação, tendo como parâmetro 30% (trinta por cento) da área, dos materiais ou de outro modelo comparativo, com conhecimento específico, tais como:

  - Troca de lâmpadas, soquetes e reatores;

  - Substituição de luminárias;

  - Conserto, instalação e substituição de tomadas elétricas, telefônicas e extensões;

  - Instalação aparente de canaletas ou eletrodutos;

  - Instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos de pequena monta e canaletas;
  - Conversão de tomadas de 110V para 220V ou vice-versa e de tomadas elétricas simples para tomadas 2P+T (três pinos), compreendendo a passagem de fio-terra, se necessário;
  - Verificação de queda de energia elétrica em quadros, tomadas e equipamentos provocados por curto-circuito, sobrecarga no sistema e outros, corrigindo o problema de forma adequada;
  - Verificação dos quadros de entrada, após a queda de energia, corrigindo de forma adequada o problema no local.

- **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

  a) Iluminação geral:

  - Verificação das luminárias, quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou operação insuficiente;

- Substituição de lâmpadas e reatores defeituosos.

b) Quadro geral de luz, energia e medição:

- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;

- Verificação da existência de ruídos anormais, sejam elétricos ou mecânicos;

- Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;

- Verificação da fixação de barramento, conexões e ferragens;

- Reaperto da fixação dos disjuntores termomagnéticos;

- Verificação da regulagem do disjuntor geral.

c) Quadros de Distribuição de energia:

- Verificação da existência de ruídos anormais, sejam elétricos ou mecânicos;

- Verificação da fixação e estado do barramento, conexões e ferragens;

- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos,

- Disjuntor geral e nos cabos de alimentação.

d) Painel Geral de Baixa e Alta Tensão:

- Substituir lâmpadas de sinalização queimadas;

- Verificar o funcionamento das chaves e disjuntores;

- Verificar fiação;

- Verificar fusíveis;

- Verificar a existência de vibrações e ruídos anormais;

- Verificar transformador.

5.5.2. **Manutenção de bens imóveis - Instalações hidrossanitárias**

- **MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

a) Serviços que não se enquadrem como construção nova ou ampliação, tais como:

- Conserto ou troca de dispositivos de descarga das caixas acopladas de vasos sanitários ou válvulas de descarga, pias e lavatórios;
- Conserto ou troca de canos com vazamento;

- Desentupimento de canos;

- Limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto;

- Conserto ou troca de vedantes de torneiras;

- Substituição ou instalação de louças sanitárias, em caso de quebra/defeito;

- Conserto ou troca de registros de fechamento de água;

- Conserto ou troca de boia ou sensores de nível de água dos reservatórios d'água;

- Conserto ou troca de conexões hidráulicas em geral.

- **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

a) Reservatório de água:
- Verificar a torneira boia;

- Verificação do nível de água da caixa d'água;

- Verificar se há vazamentos e infiltrações de água;

- Limpeza dos reservatórios;

b) Instalações hidráulicas e sanitárias:

- Verificar válvulas e tubulações;

- Verificar dispositivos de acionamento;

- Verificar se há vazamento;

- Regulagem das válvulas de descarga, torneiras, registros e troca de reparos;

- Eliminação de vazamentos em toda a rede;

- Desentupimento de ralos, vasos sanitários, sifões e tubulações de esgoto primário e secundário;
- Limpeza e desentupimento das galerias de águas pluviais.

5.5.3. **Manutenção de bens imóveis - Serviços Gerais**

- **MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

a) Serviços que não se enquadrem como construção nova ou ampliação, tais como:

- Consertos e arremates em paredes de alvenaria, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;
- Conserto, instalação ou substituição de azulejos e pisos, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;
- Retirada de paredes por demolição, conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos e de granitina, oriundos da retirada de paredes e divisórias;
- Reparos em coberturas e lajes;

- Reparos estruturais;

- Tratamento de infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes;

- Substituição de telhas, telhas quebradas e rufos metálicos;

-Substituição de azulejos e ladrilhos soltos;

- Troca de placas de forro;

- Desprendimento de forro;

- Desembaraçamento e remanejamento de persianas.

b) Serviços de pintura, tais como:
- Pintura de prédios e edificações;

- Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
- Retoques ou consertos com massa corrida em paredes.

c) Serviços de carpintaria, tais como:

- Reparos em prateleiras;

- Conserto, instalação ou readequação de portas e caixilhos;

- Conserto ou instalação de fechaduras;

- Conserto ou instalação de rodapés;

- Conserto ou instalação de fechaduras e dobradiças em móveis;

- Instalação de murais, quadros, biombos e divisórias.

d) Serviços de manutenção em bens móveis de outras naturezas, tais como:

- Instalações que não necessitem de conhecimento técnico especializado, reparos na parte elétrica não-técnicos, remanejamento de móveis, biombos e ou divisórias, desde que isso não configure construção, reforma ou ampliação e outros serviços conexos;
- Serviços de movimentação de móveis e equipamentos entre andares e dependências do prédio (mudança de disposição) quando solicitado, para melhor adequação de leiaute;
- Fixação de cortinas e persianas.

- **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

- Limpeza das calhas e toldos de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais.
a) Paisagismo:

- Corte e poda de árvores, independentemente do porte, conforme demandado pelo *Campus*, com licença ambiental providenciada pela CONTRATADA.
- Recuperar áreas de solo que sofreram erosão.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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

5.7. 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.

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 não necessitará manter preposto da empresa no local da 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 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)

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

6.14. 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 seguintes rotinas:

6.18.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único

servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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 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 utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou 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 aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

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

7.2.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

7.2.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. 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.

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

7.3.2. 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.

7.4. 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).

7.4.1. 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.

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

7.4.3. 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)

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

7.4.5. 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.

7.4.6. O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.7. 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.

7.4.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, 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.

7.4.9. 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)

7.4.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

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

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.6.1. 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);

7.6.2. 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;

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

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

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

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

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

7.9. 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

7.10. 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.

7.10.1. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, 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).

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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

Multa:

8.3. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.

8.4. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância por prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação, suplementação ou reposição da garantia autorizada a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispões o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.6. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h", de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.7. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c" de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.9. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.10. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.19.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.19.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.19.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.19.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.13.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

Regime de execução

8.24. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.25. 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).

8.26. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio

majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

8.27. 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.

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

8.29. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.30. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.31. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.33. 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.

8.34. 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.

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

Habilitação jurídica

8.35.1. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

8.35.8. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.35.11. 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;

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

8.35.13. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

8.35.14. 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;

8.35.15. 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;

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

8.35.17. 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.

8.35.18. 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 Técnica

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

8.35.19.1. 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.

8.35.20. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no

Termo de Referência, em plena validade;

8.35.21. 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.

8.35.22. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente: Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Eletricista.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 117.249,86 (cento e dezessete mil duzentos e quarenta e nove reais e oitenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na planilha em anexo.

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: 158743

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 231641

IV) Elemento de Despesa: 339039.16

V) Plano Interno: L20RLP0100I

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. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rolante, 21 de julho de 2025.

Otávio Duarte Corrêa
Siape: 3307628
Técnico em Contabilidade

Emitido em 24/07/2025

TERMO DE REFERÊNCIA Nº TERMO DE REFERÊNCIA /2025 - CLC-ROL (11.01.14.01.07)
(Nº do Documento: 9)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/07/2025 09:25)
OTAVIO DUARTE CORREA
TECNICO EM CONTABILIDADE
CAEO-ROL (11.01.14.01.03)
Matrícula: ###076#8

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sig.ifrs.edu.br/documentos/ informando seu número: **9** , ano: **2025**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **24/07/2025** e o código de verificação: **8c7923c74b**