

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	BERNARDO ALMEIDA AFONSO	19/05/2026 13:51 (v 0.11)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços especiais de engenharia	63/2026	23069.157535/2026-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23069.157535/2026-18)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de *serviço de engenharia para* elaboração de projeto básico e executivo de recuperação e reforço estrutural de Edifício localizados no Campus da Veterinária da Universidade Federal Fluminense, na Esquina da Rua Vital Brasil Filho com a Av. Almirante Ary Parreiras, Icaraí, Niterói/RJ, incluindo levantamento cadastral, ensaios tecnológicos, mapeamento de manifestações patológicas, cálculos estruturais, detalhamento executivo, orçamento da obra de recuperação estrutural e especificações técnicas nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento[A1] .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
						[A2] [A3]
1	LEVANTAMENTO CADASTRAL GEOMETRICO DE IMOVEIS COM AREA ATE 15 00M2 9% - TRENA E DEMAIS INSUMOS NECESSARIOS	78	m²	1500	R\$8,93	R\$13.389,13
2	DETERMINACAO DO TEOR DE CLORETOS, POR AMOSTRA,EM ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO OU PROTENDIDO, CONFORME NORMA DA ACI-318/31 -BR36, INCLUSIVE COLETA DA AMOSTRA	19461	un	32	R\$552,74	R\$17.687,77
3	AVALIACAO DA ESPESSURA DE CARBONATACAO,POR PONTO,EM ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO	19461	un	32	R\$554,67	R\$17.749,44

	OU PROTENDIDO, ATRAVES DE ASPERSAO DE SOLUCAO DE FENOLFTALEINA, INCLUSIVE COLETA DA AMOSTRA					
4	RESISTENCIA A COMPRESSAO SIMPLES DE CORPO DE PROVA, COM AUXILIO DE ESCLEROMETRO, POR CORPO DE PROVA	19461	un	32	R\$83,85	R\$2.683,27
5	PROJETO DE REFORCO ESTRUTURAL	1651	m²	1500	R\$23,81	R\$35.722,41
TOTAL						R\$ 87.232,02

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, pois podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, incisos XII, XIII, XIV e XXI, "a" e "b", Lei n.º 14.133, de 2021.[A4]

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis meses)** contados do(a) **data de assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n° 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.[A5]

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada a seguir:

- A edificação em questão possui dois pavimentos, sendo destinada ao uso acadêmico e administrativo, abrigando salas de aula, laboratórios e setores administrativos.
- A edificação apresenta manifestações patológicas estruturais e construtivas, evidenciadas pela ocorrência de trincas, fissuras e destacamento do cobrimento de concreto em diversos pilares externos, além da presença de anomalias em alguns elementos de vigas e em trechos de alvenarias internas.
- Um dos pilares localizado em ambiente interno, em espaço destinado à realização de aulas práticas e que apresenta elevado fluxo de alunos, docentes e servidores apresentou processo avançado de corrosão das armaduras, com significativa perda de seção transversal do aço e destacamento do cobrimento de concreto. Após a escarificação do concreto deteriorado, realizada com a finalidade de viabilizar procedimento de recuperação estrutural convencional, constatou-se que a oxidação e a degradação das barras de aço são generalizadas ao longo do elemento, inviabilizando a ancoragem em armadura considerada estruturalmente sã e comprometendo de forma relevante a capacidade resistente do pilar, elemento fundamental para a estabilidade da edificação.
- Embora tenha sido executado escoramento provisório como medida preventiva, a permanência do elemento estrutural aberto, com armaduras expostas, além de gerar desconforto visual aos usuários e interferir na circulação interna do laboratório, contribui para a aceleração do processo de deterioração, exigindo a adoção de solução técnica definitiva e adequadamente dimensionada.

- Diante do grau de deterioração constatado, verifica-se que a situação extrapola os limites de manutenção corretiva convencional, uma vez que o comprometimento generalizado das armaduras e a perda de seção resistente do aço impedem a adoção de solução padronizada de reparo superficial. A definição da intervenção adequada depende de diagnóstico estrutural aprofundado, incluindo avaliação da capacidade resistente remanescente dos elementos e verificação do comportamento global da estrutura, o que demanda a elaboração de projeto executivo específico por profissional legalmente habilitado e com experiência comprovada em recuperação e reforço de estruturas de concreto armado.
- Ressalta-se que, embora a Instituição disponha de corpo técnico próprio, a natureza e a complexidade do problema identificado exigem a realização de ensaios tecnológicos, análises estruturais detalhadas e dimensionamento de solução de reforço ou recomposição estrutural, atividades que extrapolam a atuação rotineira de manutenção predial e demandam estrutura técnica especializada, equipamentos específicos e responsabilidade técnica formalmente assumida por empresa ou profissional habilitado.
- O risco estrutural objetivo decorre da redução da seção resistente das armaduras longitudinais de pilares, e consequente diminuição da capacidade resistiva destes elementos responsável pela transmissão das cargas verticais dos pavimentos superiores à fundação. A perda de capacidade resistente pode comprometer a segurança estrutural do elemento e, conseqüentemente, da edificação como um todo. Ainda que o escoramento provisório tenha sido executado como medida preventiva, trata-se de solução temporária que não substitui a necessidade de diagnóstico conclusivo e intervenção definitiva adequadamente dimensionada.
- Sob o aspecto administrativo, a contratação visa assegurar a continuidade das atividades acadêmicas desenvolvidas na unidade, preservar o patrimônio público e mitigar riscos à integridade física de alunos, servidores e demais usuários da edificação. A adoção de solução técnica fundamentada e formalmente projetada também confere segurança jurídica à Administração, ao garantir que a intervenção futura seja executada com base em projeto estrutural devidamente dimensionado e respaldado por responsabilidade técnica.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, 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 solução engloba a elaboração de projeto Básico e Executivo, incluindo ensaios tecnológicos, de recuperação estrutural do edifício da Faculdade de Veterinária da Universidade Federal Fluminense, em Niterói, contando com área de projeção aproximada de 750 m². O referido projeto compreenderá os seguintes objetos:

3.1.1 Execução dos ensaios tecnológicos:

3.1.1.1 determinação do teor de cloreto;

3.1.1.2 avaliação da espessura de carbonatação;

3.1.1.3 esclerometria;

3.1.1.4 extração e ruptura de testemunhos;

3.1.1.5 pacometria;

3.1.2 Levantamento e elaboração de planta arquitetônica dos pavimentos das edificações e cortes;

3.1.3 Planta de Mapeamento das Manifestações Patológicas;

3.1.4 Projeto Básico e Projeto Executivo de recuperação estrutural de pilares; marquises; vigas de platibanda; lajes etc. O projeto deve incluir os seguintes itens:

- Desenhos técnicos;

- Memorial descritivo;
- Memória de cálculo;
- Caderno de especificações;
- Quantitativo de materiais;

3.1.5 Elaboração do orçamento da obra de recuperação estrutural. deve ser elaborado em conformidade com as diretrizes que regulamentam as licitações e contratos administrativos de obras na Universidade Federal Fluminense, conforme os seguintes documentos:

- Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações. Lei nº 14.133/2021;
- Decreto nº 7.983/2014:
- Estabelece regras para a elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia com recursos da União.
- Acórdão TCU 2.622/2013:
- Plenário. Manual de Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas do Tribunal de Contas da União.
- Diretrizes para Elaboração de Orçamentos da Seção de Orçamentos de Obras e Projetos da SAEP, anexo a este documento.
- Template de Planilha da UFF a ser fornecido pela Fiscalização na primeira reunião de execução do Contrato;
- O orçamento deve ser abrangente e detalhado, garantindo transparência e eficiência na utilização dos recursos públicos. As peças que devem compor o orçamento incluem:
 - Planilha orçamentária sintética:
 - com todos os custos diretos e indiretos (materiais, mão de obra, equipamentos, etc.);
 - Planilha orçamentária analítica:
 - com detalhamento das composições, insumos e suas fontes;
 - Memorial de cálculos:
 - que comprove a consistência dos valores apresentados, detalhando a metodologia utilizada;
- Cronograma físico-financeiro:
 - indicando a previsão de execução dos serviços e a correspondência com o fluxo de caixa do projeto;
- Análise de viabilidade econômica:
 - demonstrando a adequação dos custos em relação ao orçamento disponível e fontes de financiamento;
- Mapa de cotações:
 - apresentando pesquisa de preços de mercado (mínimo de três fornecedores) para insumos e serviços com as respectivas cotações em formato “.pdf” num único arquivo “.pdf” pesquisável;
- Memória de Cálculo do BDI:
 - demonstrando a metodologia e valores utilizados para calcular o BDI aplicado;
- Curva ABC de Serviços;
- ART/RRT de orçamento:
 - deve ser apresentada a ART/RRT devidamente quitada do orçamento elaborado.
 - Se emitida em conjunto com a ART/RRT de projeto, deve constar na descrição a "Elaboração de Orçamento".

A elaboração do orçamento deve seguir as diretrizes do Decreto nº 7.983/2014, que enfatiza a necessidade de justificar e documentar todos os custos. O Acórdão TCU 2.622/2013 reforça a importância da transparência e adequação dos orçamentos em obras públicas. As demais publicações trazem diretrizes e regras mais claras a serem seguidas, inclusive quanto a itemização do SIMEC e outras especificidades em relação a realidade administrativa da UFF.

Portanto, é essencial que o orçamento atenda a todas as exigências legais, garantindo a conformidade com a legislação e a eficácia na execução do objeto. As peças orçamentárias deverão ser aprovadas pela Fiscalização, assim como as peças gráficas e de Projeto, sendo a aprovação desta etapa necessária para fazer jus ao recebimento do valor referente a Elaboração de Projetos.

3.2 Na fase de Projeto Básico deve ser desenvolvido o conjunto completo de informações técnicas necessárias para a compreensão da obra com nível máximo de detalhamento que permita o perfeito entendimento dos serviços,

sistemas, materiais e equipamentos especificados. O mesmo deve conter de forma clara, precisa e completa, todas as indicações, informações, custos e detalhes construtivos necessários para a perfeita execução, instalação ou montagem dos serviços, obras e equipamentos relativos ao empreendimento e futuro funcionamento do ambiente construído. Nesta fase devem ser solucionadas as interferências entre os sistemas previstos pelos projetos complementares e componentes da edificação e apresentadas tais soluções técnicas.

3.3 A Lei nº 14.133/2021 entende o Projeto Executivo como uma fase posterior ao projeto básico e o define como a seguir:

"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."

Portanto, a fase de Projeto Executivo deve apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes. Além dos documentos elaborados para a fase de Projeto Básico, devidamente aprovados, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo e do memorial dos cálculos apresentados naquela fase de desenvolvimento de projeto.

3.4 O projeto de recuperação visa promover a utilização segura das edificações pela população, garantindo também a preservação do patrimônio da Universidade Federal Fluminense.

3.5 O projeto de recuperação estrutural deverá atender às normas técnicas brasileiras vigentes, principalmente a NBR 6118 (2023): Projeto de estruturas de concreto – Procedimento e a NBR 5674 (2024): Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção de edificações.

3.6 Os projetos deverão ser entregues com os seguintes formatos:

3.6.1 Conter todos os itens do item 3.1;

3.6.2 Plantas de formas dos pavimentos (escala 1:50) com indicação dos elementos reforçados;

3.6.3 Plantas de cortes (escala 1:50 ou 1:25), onde necessário, com indicação dos elementos reforçados;

3.6.4 Plantas arquitetônicas e Plantas de mapeamento de patologias (escala 1:50), representadas conforme as NBR's pertinentes;

3.6.5 Planta de Locação de pilares com cargas estimadas;

3.6.6 Detalhamento de armadura dos diversos elementos reforçados/recuperados (armação de pilares, vigas, lajes, fundações etc.), com definição de posicionamento, quantidade e tamanho de cada barra de ferro empregada (escalas sugeridas - 1/50 ou 1/25);

3.6.7 Apresentar Especificação do concreto e aço empregado;

3.6.8 Apresentar Quadro resumo da armadura, quantificado por bitola e tipo do aço;

3.6.9 Apresentar Quantitativo total de aço, concreto/graute e formas;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade[A2]

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. Os critérios de sustentabilidade serão previstos na elaboração do Projeto Executivo de Recuperação e Reforço Estrutural, e indicados na fase de Planejamento de Contratação das Obras, onde serão prescritos os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, sendo solicitada nos projetos a indicação da Etiqueta Nacional de Conservação de energia (ENCE).;

4.1.2. Serão definidos nas fases de Projeto Executivo os requisitos de sustentabilidade bem como as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

Subcontratação[A6]

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **30% (trinta por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:[A7]

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. A realização do levantamento cadastral das edificações e a elaboração das plantas arquitetônicas dos pavimentos e cortes;

4.3.2. A identificação, levantamento e elaboração da planta de mapeamento das manifestações patológicas existentes nas estruturas;

4.3.3. A definição das soluções técnicas de recuperação e/ou reforço estrutural;

4.3.4. A elaboração da memória de cálculo estrutural;

4.3.5. O desenvolvimento do projeto básico e do projeto executivo de recuperação e reforço estrutural, incluindo desenhos técnicos, memorial descritivo, caderno de especificações e quantitativos de materiais;

4.3.6. A elaboração do orçamento da obra de recuperação estrutural, incluindo planilhas orçamentárias, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro e demais peças técnicas correspondentes;

4.3.7. A emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) relativas às atividades técnicas desenvolvidas.

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. Realização de ensaios tecnológicos, laboratoriais ou de campo necessários à caracterização das condições do concreto e das armaduras;

4.4.2. Serviços técnicos auxiliares de apoio à inspeção estrutural, desde que não impliquem transferência da responsabilidade técnica pelo projeto.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação[A8]

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o objeto consiste na elaboração de projetos e serviços técnicos especializados de engenharia, de natureza predominantemente intelectual, com execução por escopo, pagamento condicionado à aprovação dos produtos entregues e baixo risco de inadimplemento contratual, não se mostrando a exigência de garantia medida proporcional ou necessária à adequada proteção da Administração.

Vistoria

4.10. 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 **9:00** horas às **17:00** horas.

4.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

4.12. 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[A17] .

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução[A2]

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da emissão 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. A contratada deverá elaborar o projeto básico e executivo de recuperação e reforço estrutural de Edifício localizados no Campus da Veterinária da Universidade Federal Fluminense, na Esquina da Rua Vital Brasil Filho com a Av. Almirante Ary Parreiras, Icaraí, Niterói/RJ, incluindo levantamento cadastral, ensaios tecnológicos, mapeamento de manifestações patológicas, cálculos estruturais, detalhamento executivo, orçamento da obra de recuperação estrutural e especificações técnicas.

5.1.2.2. Os Projetos Básico e Executivo, bem como relatórios de ensaios, e deverão ser entregues nas extensões pdf e dwg. Nesse sentido, todos os projetos deverão ser elaborados e apresentados de acordo com as Normas e /ou Especificações, Métodos de Ensaio e/ou Padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.1.2.3. Os Projetos Básicos e Executivos devem ser formalmente entregues, revisados e compatibilizados para análise técnica pela UFF, incluindo os desenhos detalhados, planilha de orçamento sintético e analítico, memorial executivo e todas as informações que o análise subsidiaram na forma de um relatório técnico. Após sofrer os ajustes decorrentes da área técnica da UFF, o Projeto Executivo deve retornar à UFF para o devido aceite desta fase.

5.1.2.4. A documentação relativa a cada fase de projeto só será considerada ENTREGUE à UFF se contiver todo o conteúdo estabelecido para a respectiva fase.

5.1.2.4.1. A Fase de Projeto Básico somente se encerra após a entrega dos relatórios de todos os ensaios, Projeto Básico e Orçamento de Projeto Básico.

5.1.2.4.2. A Fase de Projeto Executivo somente se encerra após a entrega do Projeto Executivo de Recuperação e Reforço Estrutural aprovados pela Fiscalização, assim como a entrega do Memorial Executivo e Planilha Orçamentária.

5.1.2.5. O encerramento do contrato ocorrerá após o aceite formal emitido pela UFF em todos os documentos relacionados ao Projeto. O referido aceite está condicionado à entrega final do Projeto Executivo e Planilha Orçamentária de obra após todas as revisões solicitadas pela Fiscalização.

5.1.2.6. Na fase de Projeto Básico e Projeto Executivo há um conteúdo mínimo de documentos a serem fornecidos pela Contratada, sendo os mesmos indicados abaixo, mas não se limitando aos mesmos:

- Relatório de execução e resultados dos ensaios tecnológicos: determinação do teor de cloreto; avaliação da espessura de carbonatação; esclerometria; extração e ruptura de testemunhos; pacometria;
- Levantamento e elaboração de planta arquitetônica dos pavimentos das edificações;
- Planta de mapeamento das patologias;
- Projeto Básico e Projeto Executivo de recuperação estrutural de pilares; marquises; vigas de platibanda; lajes etc. O projeto deve incluir os seguintes itens:

- Desenhos técnicos;
- Memorial descritivo;
- Memória de cálculo;
- Caderno de especificações;
- Quantitativo de materiais;

- Elaboração do orçamento da obra de recuperação estrutural. O orçamento deve incluir os seguintes itens: planilha sintética; planilha analítica; curva ABC; cálculo do BDI; cronograma físico-financeiro; cálculo dos encargos sociais; memória de cálculo; resumo demais itens do capítulo 3 deste documento.

5.1.2.7. Os projetos Básico e Executivo devem seguir as normas vigentes da ABNT;

5.1.2.8. Na Fase de Projeto Executivo deverão ser entregues pela Contratada o Memorial de que busca definir a futura obra, estabelecendo os Projeto Executivo e Especificações de Obras requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para sua execução, especificando todos os materiais de construção a usar, e sua forma de aplicação, bem como a fase da obra em que se aplicam. Deve conter a identificação de todos os serviços, materiais e equipamentos, necessários à execução da obra, com todas as suas especificações técnicas; e indicação, quando pertinente, de fabricante, cor, textura, linha padrão, modelo, dimensões e observações de uso. Junto a isto, deve indicar as normas técnicas aprovadas/recomendadas e métodos de ensaio/verificação, específicos de materiais, elementos, instalações e equipamentos.

5.1.2.9. As planilhas orçamentárias deverão conter indicação da fonte oficial de consulta dos preços (insumos SINAPI/Caixa Econômica Federal, conforme Lei Federal nº 10.524/2002 – art. 93 e o Decreto nº 7.982/2013 – art. 3º), bem como mês e ano de referência, e não poderá apresentar nenhum item cotado em (Verba), (Unidade de Referência) e (serviço). Os custos de VB UR SV administração local, canteiro de obras e mobilização e desmobilização devem ser discriminados na planilha orçamentária como custos diretos, em conformidade com o Decreto Federal nº 7.982/2013.

5.1.2.10. O do Projeto Executivo deve apresentar, de Cronograma Físico-Financeiro forma gráfica, as etapas e os prazos da execução do executivo, com porcentagens e valores, de acordo com a planilha orçamentária, nos modelos utilizados pelo setor técnico SAEP/UFF.

5.1.2.11. A representação gráfica dos projetos deverá respeitar as normas da ABNT/NBR e Notas Técnicas do CBMERJ, sendo utilizado editor gráfico cujos arquivos estejam na extensão*. dwg, compatíveis com o software AutoCAD, conforme indicado abaixo:

- a. O Projeto Básico deve ser entregue nas extensões *.dwg e pdf;
- b. O Projeto Executivo deve ser entregue nas extensões *.dwg e pdf;
- c. A Planilha orçamentária deve ser entregue em pdf e xls ou xlsx, e ser elaborada utilizando o Sistema do Orçafascio, de preferência.
- d. Poderá ser utilizado XRef (Referência Externa) para os Projetos Complementares, a fim de garantir a integridade dos elementos comuns entre as disciplinas do projeto. Para isto, haverá um arquivo específico de XRef.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços está indico no anexo desse termo de referência. No momento da assinatura da Ordem de Início dos Serviços, a Contratada deverá apresentar o cronograma ajustado com as fases de execução para o presente período, mantendo os mesmos valores de desembolso indicados no cronograma da licitação

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- *Serviços presenciais de vistoria, inspeções e ensaios :Faculdade de Veterinária da Universidade Federal Fluminense – Campus Santa Rosa - Avenida Almirante Ary Parreiras, nº 503 – Santa Rosa – Niterói – RJ – CEP 24320-340.*
- *Reuniões presenciais para apresentação de alternativas técnicas, discussão de soluções e alinhamentos com a Administração: Universidade Federal Fluminense – Campus do Gragoatá – Rua Visconde do Rio Branco, s/n – São Domingos – Niterói – RJ – CEP 24210-200.*

A4] ;

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- *Entre 8h e 17h, mediante agendamento prévio com a fiscalização do contrato.*

Rotinas [A5] a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas operacionais e etapas técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aquelas descritas no item 5.1.2 e seus subitens, bem como o cronograma executivo a ser apresentado pela Contratada e aprovado pela Fiscalização na fase inicial do contrato.

As atividades deverão ser desenvolvidas de forma sequencial e integrada, compreendendo, no mínimo: realização de vistorias técnicas, execução dos ensaios tecnológicos, elaboração dos levantamentos cadastrais, desenvolvimento do Projeto Básico, análise e ajustes solicitados pela Fiscalização, elaboração do Projeto Executivo, compatibilização das soluções técnicas e entrega final das peças gráficas, memoriais, relatórios técnicos e orçamento da obra, conforme requisitos definidos neste instrumento.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:[A6]

5.4.1. Equipamentos para inspeção e avaliação estrutural;

5.4.2. Instrumentos para realização de ensaios tecnológicos, quando aplicável;

5.4.3. Recursos computacionais e softwares necessários à elaboração dos cálculos, projetos estruturais, planilhas e relatórios.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Elaborar projetos básico e executivo de recuperação estrutural de um bloco de salas de aula, laboratórios e salas administrativas, com 2 pavimentos, área de projeção horizontal aproximadamente igual a 750 m²;

5.5.2. Realizar os ensaios tecnológicos citados na tabela do item 1 deste documento;

5.5.3 Elaborar projeto arquitetônico dos pavimentos;

5.5.4. Elaborar levantamento e planta com locação de de todas as manifestações patológicas existentes relacionadas à corrosão de armaduras;

5.5.5 Elaborar demais documentos técnicos (memoriais, cadernos de especificações), bem como o orçamento da obra de recuperação estrutural.

5.5.6. A Contratada deverá se deslocar ao campus quantas vezes forem necessárias para a devida tomada de dados, de modo a viabilizar a perfeita elaboração do Projeto Legal.

5.5.7. Na Fase de Projeto Executivo, a Contratada deverá se deslocar às unidades quantas vezes forem necessárias, para a devida tomada de dados e perfeito detalhamento do projeto executivo, fato esse que poderá ser solicitado pela Contratante quando indicar falhas nas peças gráficas do Projeto executivo. A Contratada deverá apropriar os custos desses deslocamentos em sua proposta orçamentária.

5.5.8. A Contratada deverá alterar qualquer Projeto no que for apontada como ausência de detalhe ou informação incompleta, em função de viabilizar a elaboração definitiva do orçamento para execução das obras, inclusive com a emissão da nova documentação física de revisão, devidamente assinada e com o fornecimento dos arquivos eletrônicos revistos.

5.5.9. As adaptações arquitetônicas locais que se fizerem necessárias serão de responsabilidade da Contratada, bem como as consultas a qualquer entidade/ órgão.

Especificação[A14] da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato[A17]

5.17. 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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a UFF/SOMA irá 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto[A2]

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

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período contratual*.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto será realizada mediante verificação do cumprimento das etapas previstas neste Termo de Referência e da qualidade técnica dos produtos entregues, conforme disposto nesta Seção.*

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A aferição[A4] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Entrega dos relatórios de ensaios tecnológicos e diagnóstico estrutural;

7.3.2 Entrega das plantas arquitetônicas e dos mapeamentos de manifestações patológicas;

7.3.3. Entrega dos projetos básico e executivo de recuperação estrutural;

7.3.4. Entrega do orçamento de obra e documentação final; e

7.3.5 Aprovação formal dos produtos pela fiscalização do contrato.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A5]

7.4.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, 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.

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

7.4.1.2. 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 O prazo para recebimento provisório 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período, *será considerado como evento apto à emissão de nota fiscal a entrega da versão final do projeto executivo, memória de cálculo estrutural, memorial descritivo técnico, relação estimativa de materiais e da respectiva ART, após manifestação favorável da fiscalização quanto ao cumprimento das exigências técnicas.*[A6] .

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. 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;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A7]

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (*quinze*) 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:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

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

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

7.20. 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

7.21. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

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

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

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

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 *setorial da aferição da variação anual do custo da construção civil ou INCC- específico para construção civil, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas–FGV* de correção monetária.[A9]

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.[A10]

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

Reajuste[A23]

7.37. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais datadas de 09/03/2026*

7.38. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE [A27], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

7.39. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito[A28]

7.40. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A29]

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

7.40.2. 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.

7.40.3. 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.

7.40.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A30]

7.41. 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.[A31]

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,7% (sete décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco) dias.**[A1] [A2]*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **30% (trinta por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: **em razão do valor estimado da contratação estar dentro do limite legal para dispensa de licitação.**

Regime de Execução[A2]

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.[A3]

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço global o critério de aceitabilidade de preços será: o valor global da proposta, conforme o valor estimado da contratação.

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

Exigências[A8] de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;[A9]

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

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

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

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

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

9.12. 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.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

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

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira[A14]

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

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

9.24.1. Caso não tenha data de vigência expressa na Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias após a emissão.

9.24.2 Caso a certidão apresente data de vigência expressa pelo Cartório Distribuidor, essa prevalece sobre o item 9.24.1.

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A18] ;

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

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

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

Qualificação Técnica (A21)

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

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

9.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente **no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)**, em plena validade;[A22]

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A24] .

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

9.33.1.1. A comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa será realizada por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público

ou privado, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando aplicável, comprovando a execução de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto desta contratação.

9.33.1.2. Comprovação de execução de Projeto Executivo de Recuperação e/ou Reforço Estrutural, com área mínima de **750 m²**, admitido o somatório de atestados.

9.33.1.3. Os atestados apresentadas pelo fornecedor devem indicar planilhas de execução dos serviços, com quantitativos ou documentos averbados à Certidão que indiquem com clareza à prestação de serviço similar ao escopo da presente contratação.

9.33.1.4. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.33.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.33.3. O fornecedor disponibilizará [A29] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional[A31]

9.36. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), obrigatoriamente em conjunto, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.36.1. Para o engenheiro civil: serviços de projetos de engenharia na elaboração de Projetos Básico e Executivo de Recuperação e Reforço Estrutural e execução de ensaios tecnológicos; e

9.36.2. Para o arquiteto: serviços de projetos de Arquitetura e levantamentos cadastrais;

9.37. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A32] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

9.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A33]

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

9.44. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.45.1. 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;

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

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

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

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

9.45.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.45.6.1. ata de fundação;

9.45.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.45.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.45.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

9.45.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.45.6.7. 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[A34].

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável,[A2] é de R\$87.232,02 (oitenta e sete mil duzentos e oitenta e nove reais e noventa e um centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 15227;
- II) Fonte de recursos: 10000000000;
- III) Programa de trabalho: 229993;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- v) . Plano interno: M20RKQ0102N.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.[A1]

Niterói, 09 de abril de 2026.

Bernardo Almeida Afonso
Engenheiro Civil
CMA/SOMA

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica a essa contratação, pois será gerado contrato nos moldes legais.

14. ANEXO II

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Não se aplica.

15. ANEXO III

ANEXO III
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO REFERENCIAL

O presente Cronograma Físico-Financeiro Referencial estabelece as etapas mínimas de execução do objeto e os respectivos percentuais de medição para fins de pagamento.

O cronograma executivo detalhado deverá ser apresentado pela Contratada após a emissão da Ordem de Serviço, observado o presente modelo, e estará sujeito à aprovação da Fiscalização.

As medições somente serão consideradas aptas para pagamento após aprovação formal da Fiscalização.

Etapas	Descrição das Atividades	Produtos Vinculados	Percentual de Medição
1	Execução dos ensaios tecnológicos e diagnóstico estrutural	Relatórios de ensaios (cloretos, carbonatação, esclerometria, testemunhos e pacometria)	20%
2	Levantamento arquitetônico e elaboração das plantas	Plantas arquitetônicas e cortes atualizados	15%
3	Mapeamento das manifestações patológicas	Planta de mapeamento das patologias	15%
4	Elaboração do Projeto Básico e Executivo de recuperação estrutural	Desenhos técnicos, memorial descritivo, memória de cálculo, especificações e quantitativos	30%
5	Elaboração do orçamento da obra e documentação final	Planilhas orçamentárias, cronograma da obra, BDI, curva ABC, memória de cálculo e ART	20%
TOTAL			100%

16. Responsáveis

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

BERNARDO ALMEIDA AFONSO
Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 13:51:11.