

Termo de Referência 22/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2024	158138-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	CARLOS DIEGO DOS SANTOS CARVALHO	11/09/2024 14:22 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		23381.003934.2024-47

1. Condições gerais da contratação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA n.º 90007/2024  
(Processo Administrativo nº 23381.003934.2024-47)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços comuns de engenharia para a execução de serviços de demolição da estrutura metálica do depósito da sede da Pró-Reitoria de Administração e Finanças - IFPB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO

<b>1</b>	Execução de serviços de demolição da estrutura metálica do depósito da sede da Pró-Reitoria de Administração e Finanças - IFPB.	1635	Serviço	1	<b>R\$ 17.786,62</b>	<b>R\$ 17.786,62</b>
----------	---	------	---------	---	--------------------------	--------------------------

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta dias)** contados do(a) recebimento da Nota de Empenho / Ordem de Serviço / Autorização de Execução de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. 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

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação se baseia na necessidade urgente de garantir a segurança e integridade das instalações da sede da Pró-Reitoria de Administração e Finanças do IFPB. A estrutura metálica do depósito, localizada nesse prédio, encontra-se em estado avançado de deterioração, com sinais evidentes de corrosão e falhas estruturais, o que compromete não apenas a funcionalidade do espaço, mas também a segurança de todos que frequentam o local.

2.2. O problema identificado decorre da exposição prolongada da estrutura metálica às intempéries, que acelerou o processo de corrosão. Inspeções técnicas realizadas apontaram que a manutenção da edificação nessas condições pode resultar em colapsos parciais ou totais, acarretando riscos sérios de acidentes, além de prejuízos ao patrimônio público. A situação atual configura um risco iminente, o que reforça a necessidade de intervenção imediata.

2.3. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada em serviços comuns de engenharia visa à execução segura e eficaz da demolição da estrutura metálica comprometida. Com a realização desses serviços, almeja-se não apenas mitigar os riscos de acidentes, mas também liberar o espaço para futuras adequações, garantindo um ambiente seguro e funcional para os servidores e para o desenvolvimento das atividades institucionais do IFPB.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

### 3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A descrição da solução, como um todo, abrange a prestação de serviços comuns de engenharia para a execução de serviços de demolição da estrutura metálica do depósito da sede da Pró-Reitoria de Administração e Finanças - IFPB, em consonância com as condições discriminadas abaixo:

3.1.1. Executar os serviços, objeto do presente instrumento, no local determinado pela CONTRATANTE, cumprindo fielmente o Contrato, de modo que, dentro do prazo estabelecido, os serviços sejam entregues em perfeitas condições de segurança, finalização e de acordo com as normas técnicas pertinentes, assegurando que o local esteja livre de qualquer vestígio de estrutura metálica e com a área devidamente preparada para futuros usos.

3.1.2. Dar integral cumprimento às disposições estabelecidas no Caderno de Especificações, à Planilha Orçamentária com a devida formação de preços, ao Cronograma Físico-Financeiro, às Plantas e Memoriais Descritivos da obra, e demais anexos relacionados, assegurando que a execução dos serviços siga as orientações e diretrizes técnicas previamente estabelecidas pela CONTRATANTE.

3.1.3. Proceder a um exame minucioso do local de execução dos serviços, analisando todos os elementos dos Projetos, Memoriais e Planilhas, de forma a verificar todas as condições físicas, técnicas e logísticas necessárias para o perfeito desenvolvimento e conclusão dos serviços. Quaisquer dúvidas ou inconsistências detectadas deverão ser prontamente comunicadas à Fiscalização do CONTRATANTE.

3.1.4. Observar rigorosamente, durante a execução dos serviços de demolição, as Leis, Regulamentos, Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, Normas de Proteção ao Meio Ambiente, bem como as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e as diretrizes das concessionárias de serviços públicos, garantindo que todas as atividades sejam realizadas dentro dos padrões de segurança e qualidade exigidos.

3.1.5. Esclarecer quaisquer dúvidas junto à Fiscalização do CONTRATANTE para evitar a descontinuidade dos serviços. Eventuais omissões ou discrepâncias nos documentos técnicos não justificarão a interrupção dos serviços, sendo de responsabilidade da CONTRATADA realizar as adequações necessárias sem prejuízo à qualidade da execução.

3.1.6. Responsabilizar-se pela instalação e manutenção do canteiro de obras, garantindo a segurança, organização, vigilância e implementação de esquemas

de prevenção de incêndios e acidentes. A CONTRATADA deve assegurar que o canteiro esteja devidamente equipado e que todas as normas de segurança sejam seguidas, tanto para os trabalhadores quanto para terceiros no entorno.

3.1.7. Utilizar, na execução dos serviços de demolição, equipamentos, instalações, ferramentas e materiais novos, adequados e com qualidade comprovada, em conformidade com as normas da ABNT e do INMETRO, visando garantir a segurança e a eficiência das atividades.

3.1.8. Prever a execução de todos os serviços relacionados ao escopo da demolição, incluindo a remoção completa dos materiais da estrutura metálica, e garantir a destinação correta dos resíduos gerados, conforme a legislação ambiental vigente, priorizando a reciclagem ou o descarte em locais apropriados.

3.1.9. Apresentar à Fiscalização do CONTRATANTE os materiais e métodos a serem empregados na execução dos serviços, garantindo que sejam novos, sem defeitos, e que atendam às especificações do Projeto e Memorial Descritivo. A CONTRATADA deve seguir as normas da ABNT, regulamentos das concessionárias e recomendações dos fabricantes.

3.1.10. Submeter à aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE quaisquer alterações nas especificações de materiais ou métodos, somente admitidas por motivos de força maior e após a apresentação de alternativas viáveis. As alterações propostas deverão ser tecnicamente justificadas e atender, no mínimo, aos padrões de qualidade dos materiais originalmente especificados.

3.1.11. Responsabilizar-se pela completa execução e acabamento dos serviços contratados, prestando assistência técnica e administrativa conforme necessário para garantir o andamento eficiente dos trabalhos, além de atender prontamente às solicitações da Fiscalização do CONTRATANTE.

3.1.12. Estabelecer um Plano de Segurança do Trabalho específico para as atividades de demolição, contemplando a obrigatoriedade do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), treinamentos adequados para os operários, e a adoção de medidas de mitigação de riscos, principalmente relacionados à manipulação de estruturas metálicas e ao uso de maquinário pesado.

3.1.13. Elaborar um Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), detalhando a segregação, transporte, armazenamento temporário e destinação final dos resíduos oriundos da demolição, em conformidade com a legislação ambiental aplicável e o Plano Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

3.1.14. Garantir que todas as atividades sejam realizadas em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro aprovado, de modo a evitar atrasos que impactem negativamente as atividades da Pró-Reitoria de Administração e Finanças ou causem prejuízos ao IFPB.

3.1.15. Após a demolição, executar a limpeza completa da área de trabalho, deixando o local em condições apropriadas para futuras intervenções ou

utilização, e entregar relatório final detalhando os serviços executados, o cumprimento das normas e a destinação dos resíduos, acompanhado de registros fotográficos.

#### 3.1.16. Da execução dos serviços de demolição da cobertura:

3.1.16.1. Os serviços de demolição da estrutura metálica do depósito deverão incluir, ainda, a remoção controlada da cobertura, garantindo a preservação das áreas adjacentes e a segurança de todos os envolvidos. As atividades a serem realizadas estão descritas a seguir:

i. Proteção do entorno: Durante a demolição, deverão ser adotadas medidas de segurança para proteção das áreas circundantes e das pessoas, como a instalação de tapumes, sinalização adequada e delimitação de áreas de risco.

ii. Remoção da estrutura da cobertura: A empresa contratada deverá proceder à remoção completa das telhas e da estrutura de sustentação da cobertura (vigas, perfis metálicos, etc.) de forma cuidadosa, evitando danos a outras partes da edificação. Caso sejam identificados materiais reaproveitáveis, a destinação deverá seguir as normas ambientais vigentes.

iii. Destinação final de materiais: Todos os resíduos provenientes da demolição da cobertura, como telhas, elementos metálicos e demais materiais, deverão ser corretamente segregados e destinados conforme a legislação ambiental, priorizando a reciclagem ou descarte em locais apropriados, conforme o Plano Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

iv. Segurança estrutural remanescente: Após a remoção da cobertura, deverá ser realizada uma inspeção para verificar a integridade das estruturas remanescentes da edificação, de modo a garantir que não haja riscos de desestabilização ou comprometimento da construção.

3.1.17. As descrições acima são uma referência mínima para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem indispensáveis para a execução satisfatória do contrato, considerando-se a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão.

3.1.18. A CONTRATADA deverá prever em seus custos, todas as ferramentas, materiais, componentes, produtos, aparelhos de medições e de testes, necessários para a execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

3.1.19. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA nas condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, fornecendo, mão de obra, componentes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

3.1.20. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços descritos no instrumento convocatório e seus anexos. Todos os custos referentes aos serviços deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta.

3.2. Os serviços objeto do presente instrumento deverão ser prestados dentro de elevados padrões de qualidade, com pessoal especializado, de acordo com as especificações dos fabricantes, normas técnicas, boa prática do mercado e legislação vigente sobre segurança do trabalho;

3.3. A empresa assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar de acordo com as presentes Normas de Execução, Instruções e demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização desses trabalhos;

3.4. Os serviços deverão ser executados em estrita e total observância às Normas Brasileiras e às indicações constantes dos projetos fornecidos pela CONTRATANTE. No caso de inexistência de normas brasileiras específicas, ou nos casos em que elas forem omissas, deverão ser obedecidas às prescrições estabelecidas pelas normas estrangeiras pertinentes.

## **4. Requisitos da contratação**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

4.1.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento.

4.1.2. Executar os serviços com presteza e qualidade técnica, entregando os produtos em concordância com os requisitos inerentes a cada atividade definida em contrato em especial, descrição das normas, dos serviços, das atribuições, das responsabilidades e dos Relatórios, e de acordo com o cronograma físico-financeiro constante da proposta.

4.1.3. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT; Legislação de acessibilidade; Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor do respectivo local de execução, bem como os Regulamentos do Corpo de Bombeiros Estadual e normativas do Ministério do Trabalho.

4.1.4. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar defeitos, ou incorreções que forem detectadas durante a vigência do contrato, cuja responsabilidade lhe seja atribuível, exclusivamente.

4.1.5. A CONTRATADA deverá manter o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos, contando inclusive com um Responsável Técnico, inscrito em conselho de classe correspondente, com poder para deliberar e atender qualquer solicitação da Fiscalização do CONTRATANTE.

4.1.5.1. Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato ao CONTRATANTE, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, situação em que a empresa contratada deverá comprovar o novo responsável técnico, juntada a respectiva documentação comprobatória.

4.1.6. Garantir que a equipe técnica seja alocada de maneira a preservar a rigidez das disposições contidas no presente instrumento, na proposta e no Cronograma, sem que exista qualquer incompatibilidade com demais projetos.

4.1.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a realização dos serviços contratados, sem que haja prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

4.1.8. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo, ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do CONTRATANTE.

4.1.10. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da prestação dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

4.1.11. Assumir todos os encargos de possíveis demandas cíveis e penais relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4.1.12. Não veicular publicidade ou quaisquer informações acerca das atividades objetos deste contrato, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

4.1.13. Responsabilizar-se, nos termos da legislação vigente, por todas as despesas, tais como tributos, mão de obra, licenças, alvarás, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outros custos

relativos e indispensáveis à perfeita execução do objeto, inclusive o recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN ao Município do local da prestação do serviço, durante toda a execução contratual.

4.1.14. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Aviso de Contratação Direta e ou neste instrumento.

## **Sustentabilidade**

4.2. 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:

4.2.1. A CONTRATADA deverá implementar práticas adequadas de gerenciamento de resíduos gerados na demolição, promovendo a redução, reciclagem e correta destinação dos materiais, em conformidade com as normas ambientais e o Plano Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS). Especificamente, o gerenciamento de resíduos deve:

- i. Realizar a segregação dos resíduos na fonte, distinguindo materiais recicláveis (como metais, concreto e madeira) e não recicláveis;
- ii. Priorizar a reutilização de materiais provenientes da demolição, sempre que possível, ou garantir que sejam encaminhados a empresas de reciclagem certificadas;
- iii. Garantir que os resíduos perigosos sejam destinados de maneira segura e de acordo com as normas de descarte estabelecidas pelos órgãos ambientais competentes.

4.1.2. A CONTRATADA deverá adotar práticas que reduzam o uso de recursos naturais durante o processo de demolição. Isso inclui:

- i. Minimizar o consumo de água durante as atividades de demolição, utilizando técnicas de reaproveitamento ou tecnologias que promovam a economia desse recurso;
- ii. Reduzir o consumo de energia por meio da utilização de maquinários eficientes e que atendam a padrões de baixo consumo energético.

4.2.3. Os equipamentos e veículos utilizados nas atividades de demolição devem atender aos padrões de controle de emissão de gases poluentes, contribuindo para a redução da pegada de carbono. A CONTRATADA deverá:

- i. Priorizar o uso de maquinários que possuam certificações ambientais ou que emitam menores níveis de gases de efeito estufa.
- ii. Manter a manutenção preventiva em dia, garantindo que os veículos e maquinários estejam em condições ótimas de uso para evitar emissões desnecessárias.



4.2.4. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar medidas preventivas para proteger o meio ambiente e minimizar o impacto das atividades de demolição sobre o entorno. Isso inclui:

- i. Utilizar barreiras físicas, como tapumes e lonas, para evitar que poeira e resíduos contaminem áreas adjacentes ou cursos de água próximos.
- ii. Adotar técnicas de controle de ruídos, minimizando a poluição sonora causada pela operação de maquinários e pelo processo de demolição.
- iii. Garantir que não ocorram contaminações de solos e corpos d'água durante o transporte ou manipulação dos resíduos gerados.

4.2.5. A CONTRATADA deverá garantir condições dignas de trabalho, conforme as normas de saúde e segurança do trabalho, e incentivar a inclusão social, promovendo:

- i. Contratação de mão de obra local, sempre que possível, como forma de incentivar o desenvolvimento econômico da região.
- ii. Respeito às normas trabalhistas, garantindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e condições seguras para todos os trabalhadores envolvidos nas atividades de demolição.
- iii. Incentivo à capacitação de funcionários, especialmente em práticas sustentáveis, promovendo um ambiente de trabalho mais consciente.

4.2.6. Os veículos utilizados para o transporte dos resíduos devem:

- i. Atender aos padrões de emissões veiculares e estar em boas condições mecânicas, evitando emissões desnecessárias de gases poluentes.
- ii. Priorizar rotas mais curtas e eficientes para a destinação dos resíduos, visando a redução do consumo de combustíveis fósseis e a emissão de CO<sub>2</sub>.

### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões pelas razões abaixo justificadas:

- 4.4.1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;
- 4.4.2. Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas da CONTRATADA, o

que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

## **Vistoria**

4.5. 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 **09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones: +55 (83) 99940 1406 / +55 (83) 99940 0116.**

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

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

4.7.1. Estar munido de equipamentos de proteção individual (EPI) adequados, conforme as normas de segurança vigentes, de modo a garantir a integridade física durante a vistoria no local da demolição.

4.7.2. Cumprir todas as normas e orientações de segurança estabelecidas pelo IFPB para o acesso e permanência no local da vistoria, inclusive em relação à observância de zonas de risco e áreas delimitadas.

4.7.3. Certificar-se de que todas as informações necessárias para a correta compreensão do projeto foram obtidas durante a vistoria, buscando esclarecer quaisquer dúvidas junto à Fiscalização do CONTRATANTE no momento da visita.

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

4.9. 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**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do serviço será iniciada em até **10 (dez) dias úteis**, após o recebimento da Nota de Empenho / Ordem de Serviço / Autorização de Execução de Serviço, cujas etapas observarão o cronograma físico financeiro previstos no Aviso de Contratação Direta.

5.1.2. A CONTRATADA será oficialmente convocada pelo CONTRATANTE para participar de uma Reunião Inicial com objetivo de apresentar o planejamento inicial da execução contratual relacionada no escopo deste instrumento e absorver o conhecimento preliminar necessário para prestação dos serviços contratados.

5.1.3. Na reunião inicial, o CONTRATANTE repassará as informações do ambiente organizacional do CONTRATANTE necessárias para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

5.1.4. A reunião inicial deverá ser convocada para promover os seguintes objetivos principais:

5.1.4.1. Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços;

5.1.4.2. Apresentar o Preposto da CONTRATADA, informando o número de telefone e e-mail de contato do Preposto designado;

5.1.4.3. Apresentar o Gestor do Contrato e os Fiscais do CONTRATANTE.

5.1.5. Como resultado da reunião inicial, será elaborada uma Ata de Reunião que deverá ser aprovada por todos os participantes.

5.1.6. A CONTRATADA deve elaborar todo e qualquer levantamento de dados que forem necessários com vistas ao desenvolvimento do objeto de contrato;

5.1.7. A CONTRATADA deve providenciar o fechamento das áreas próximas ao local onde estiverem sendo executados os serviços, caso necessário, visando não interferir nas demais atividades realizadas na localidade;

5.1.8. A CONTRATADA deve utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.1.9. A CONTRATADA deve justificar por escrito e apresentar previamente à fiscalização as alterações, substituições e ou complementações ao objeto do contrato, que não puderem ser previstas com antecedência;

5.1.10. CONTRATADA deve fornecer todos os materiais e mão de obra necessária à execução e instalação dos serviços necessários ao objeto do contrato;

5.1.11. CONTRATADA deve utilizar materiais novos, de primeira qualidade, que atendam às condições estipuladas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), resistentes e adequados à finalidade a que se destinam. Caso a contratada utilize materiais cuja qualidade seja duvidosa (marcas desconhecidas ou de fabricantes sem renome no mercado para o tipo de material específico), caberá à mesma comprovar, através de testes ou atestados técnicos, estarem os mesmos de acordo com as normas técnicas, caso solicitado pela fiscalização.

5.1.12. A Contratada deverá observar todas as disposições técnicas estabelecidas no presente instrumento, especialmente as relacionadas aos procedimentos de segurança e preservação ambiental. A demolição será realizada conforme o cronograma acordado e seguindo todas as normativas vigentes, tanto no âmbito da engenharia quanto das legislações específicas relacionadas a demolições e destinação de resíduos.

5.1.13. Será realizada a instalação de canteiro de obras, contendo todas as estruturas de apoio necessárias à execução dos serviços, e a segurança do local será mantida ao longo de todo o processo, garantindo o isolamento adequado das áreas de trabalho.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

PRAF/IFPB - Reitoria  
Av. Almirante Barroso, 1077  
Bairro Centro  
João Pessoa - PB  
CEP: 58.013-120

5.3. O horário de execução dos serviços será de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min, com possibilidade de extensão, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, em caso de necessidade justificada para atender o cronograma físico-financeiro.

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

5.4.1. Materiais: Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para todos os trabalhadores, cabos de aço, materiais de contenção e isolamento, lonas protetoras para evitar a dispersão de poeira e destroços, dentre outros conforme especificação técnica.

5.4.2. Equipamentos: Guindastes, retroescavadeiras, caminhões basculantes, serras elétricas, martelos hidráulicos e pneumáticos, plataformas elevatórias, entre outros necessários à demolição de estruturas metálicas.

5.4.3. Ferramentas e utensílios: Ferramentas manuais e elétricas apropriadas para corte e remoção da estrutura metálica, como lixadeiras, serras circulares, e maçaricos.

5.5. Os equipamentos deverão estar em boas condições de uso, garantindo a segurança e a eficiência da execução dos serviços.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.6.1. A estrutura metálica a ser demolida possui aproximadamente 550 m<sup>2</sup> de área coberta, com elementos de sustentação em aço galvanizado e um sistema de cobertura em telhas metálicas, com peso total aproximado de 3.550 kg.

5.6.2. A estrutura apresenta pé direito superior a 10 (dez) metros de altura, exigindo o uso de equipamentos adequados para corte, remoção e transporte dos materiais, além de medidas de contenção para evitar acidentes durante o processo;

5.6.3. O projeto de demolição deverá incluir um plano de manejo de resíduos sólidos, com a separação dos materiais recicláveis (metais, por exemplo) e não recicláveis, além de uma estratégia clara para a destinação correta e sustentável desses materiais.

5.7. A Contratada deverá considerar todos os riscos inerentes ao trabalho em altura e ao manuseio de estruturas metálicas, adotando procedimentos de segurança rigorosos, bem como medidas de proteção coletiva e individual adequadas para o tipo de atividade.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de realização dos serviços, com a responsabilidade de acompanhar as atividades, coordenar a equipe, comunicar-se com a fiscalização da CONTRATANTE e garantir o cumprimento do cronograma estabelecido, bem como a observância das normas de segurança e qualidade.

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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

### **Gestor do Contrato**

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e 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).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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

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

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



7.2.1. Medição por etapa de serviço concluída, conforme o cronograma físico-financeiro, verificando-se a adequação técnica e a conformidade com o objeto contratado.

7.2.2. Conformidade dos materiais e insumos empregados, em relação às especificações técnicas estabelecidas nos projetos, memoriais descritivos e normas aplicáveis.

7.2.3. Qualidade dos serviços executados, de acordo com os padrões técnicos exigidos no contrato, observando-se também a segurança e o atendimento às normas ambientais.

7.2.4. Verificação da adequação dos procedimentos de gerenciamento de resíduos, controle de emissões e outros requisitos de sustentabilidade, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7.2.5. Atesto da Fiscalização do CONTRATANTE, que deverá aprovar ou apontar eventuais inconformidades nos serviços executados, indicando as correções necessárias para liberação do pagamento.

7.3. O pagamento será realizado de forma proporcional ao percentual de execução do objeto, com base nas medições aprovadas, e condicionado ao cumprimento integral das exigências técnicas e contratuais.

## Do recebimento

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

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

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

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **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:

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

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

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

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

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

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

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

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

## Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

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

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

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; 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).

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Construção Civil – INCC de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.24.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### **Cessão de crédito**

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

7.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.28. 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.

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

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

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

#### **Critérios de aceitabilidade de preços**

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

8.2.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

8.3.2. custos unitários relevantes: conforme planilha elaborada pela Administração.

8.4. Será desclassificada a proposta nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração.

### **Regime de execução**

8.5. O regime de execução do contrato será regime de empreitada por preço unitário, no qual os serviços de demolição da estrutura metálica serão medidos de acordo com as quantidades efetivamente executadas. O pagamento será realizado conforme o valor unitário previamente estabelecido no contrato para cada item ou etapa do serviço, de acordo com as medições realizadas e aprovadas pela fiscalização do CONTRATANTE.

### **Exigências de habilitação**

8.6. 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](http://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>)

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

8.8. 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.

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

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

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

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

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

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

### **Habilitação jurídica**

8.18. **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;

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

8.20. **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>;

8.21. **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;

8.22. **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.

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



8.24. **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

8.25. **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.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

8.30. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

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

8.42.1. 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.

8.43. Registro ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no presente instrumento;

8.44. 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.

8.45. Comprovação da Capacitação Técnico-Profissional, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução da obra ou serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

8.45.1. Execução de serviços de remoção e ou demolição de telhas de fibrocimento, metálica ou cerâmica; e

8.45.2. Execução de serviços de remoção e ou demolição de estrutura metálica.

8.46. Comprovação da Capacitação Técnico-Operacional, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, tendo as seguintes características mínimas:

8.46.1. Execução de, no mínimo, 350 m<sup>2</sup>, de serviços de remoção e ou demolição de telhas de fibrocimento, metálica ou cerâmica; e

8.46.2. Execução de, no mínimo, 1.500 kg, de serviços de remoção e ou demolição de estrutura metálica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.48.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

## 9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 17.786,62

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 17.786,62 (dezessete mil, setecentos e oitenta e seis reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos nas planilhas orçamentárias em anexo ao Aviso de Contratação Direta.

## 10. Adequação orçamentária

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 26417/158138;  
Fonte de Recursos: 100000000000;  
Programa de Trabalho: 231620;  
Elemento de Despesa: 339039;  
Plano Interno: L0000P0100N;

João Pessoa/PB, 11 de setembro de 2024

**JOÃO MIGUEL NETO**

Diretoria de Comunicação, Manutenção e Logística  
DCML/PRAF/RE/IFPB

## 11. Responsáveis

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

**JOAO MIGUEL NETO**

Membro da Equipe de Planejamento

**RENAN DANTAS DA NOBREGA**

Membro da Equipe de Planejamento

