



Conselho Regional de
Educação Física da
Primeira Região RJ

TERMO DE REFERÊNCIA – PROJETO BÁSICO

Contratação de empresa para desenvolvimento da **REFORMA DO ESTÚDIO**, no Conselho Regional de Educação Física da Primeira Região, localizado na Rua Adolfo Mota, nº 104, na cidade do Rio de Janeiro, no bairro da Tijuca, no estado do Rio de Janeiro.



SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DA JUSTIFICATIVA.....	3
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	3
4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	7
5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO.....	9
6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	14
7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	21
8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	27
9. PRAZOS.....	29
10. DADOS PARA FATURAMENTO.....	30
11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	30
12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA.....	30
13. ELABORADORES.....	30



**Conselho Regional de
Educação Física da
Primeira Região RJ**

1. DO OBJETO

- 1.1. Define o processo de desenvolvimento da **REFORMA DO ESTÚDIO**, no Conselho Regional de Educação Física da Primeira Região, localizado na Rua Adolfo Mota, nº 104, na cidade do Rio de Janeiro, no bairro da Tijuca, no estado do Rio de Janeiro.
- 1.2. A reforma contempla **79,00m² de área de intervenção**. A interferência abrange o estúdio, circulação, switcher, recepção e depósito.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Justifica-se a reforma para beneficiar os processos educacionais com novos formatos de uso em palestras, aulas, treinamentos, gravações e iluminação adequados aos eventos, exibição de vídeos, com público local e remoto, com a transmissão de eventos de aprendizagem compartilhada.
- 2.2. Deverão ser considerados todos os produtos e serviços necessários para a execução dos serviços, mesmo que não mencionados neste documento. Esses produtos e serviços devem ser suficientes ao atendimento das necessidades do Conselho Regional de Educação Física da Primeira Região.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 3.1. 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:

3.1.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade socioambiental, é fundamental que as contratações de obras públicas considerem aspectos relacionados à preservação do meio ambiente, ao desenvolvimento social e à promoção da sustentabilidade. A adoção desses critérios contribui para a construção de um futuro mais sustentável e consciente, além de trazer benefícios para a sociedade como um todo. Alguns aspectos relevantes a serem considerados para a contratação:

3.1.1.1. Gestão de resíduos: É essencial adotar medidas para a correta gestão dos resíduos gerados durante a execução da obra. Isso inclui a segregação, coleta seletiva, destinação adequada e possíveis práticas de reciclagem. A preocupação com a minimização dos resíduos e o descarte responsável contribui para a preservação do meio ambiente e a promoção da sustentabilidade.

3.1.1.2. Eficiência energética: Considerar critérios de eficiência energética é relevante para reduzir o consumo de energia durante a construção e o funcionamento da obra. A utilização de sistemas e equipamentos energeticamente eficientes, a adoção de fontes de energia renováveis e a implementação de estratégias de conservação de energia são medidas que podem ser criadas para minimizar o impacto ambiental e reduzir os custos operacionais a longo prazo.

3.1.1.3. Uso racional da água: Estabelecer práticas que promovam o uso racional da água é crucial. Isso pode incluir a instalação de sistemas de captação e reuso da água da chuva, a utilização de equipamentos e dispositivos economizadores de água e a conscientização dos trabalhadores sobre a importância da economia desse recurso natural.

- 3.1.1.4. **Acessibilidade e inclusão social:** As obras públicas devem considerar a acessibilidade e a inclusão social, garantindo que sejam acessíveis a todas as pessoas, independentemente de suas capturas físicas ou cognitivas. Isso envolve a implementação de rampas, corrimãos, sinalização adequada, pisos táteis e outros elementos que facilitam a mobilidade e a inclusão de todos os cidadãos.
- 3.1.1.5. **Responsabilidade social:** Promover a responsabilidade social na execução das obras implica respeitar os direitos dos trabalhadores, assegurar as condições de trabalho, cumprir as normas trabalhistas e garantir a segurança e o bem-estar dos envolvidos. Além disso, pode-se estimular a contratação de mão de obra local, o fomento a micro e pequenas empresas e o desenvolvimento de programas de capacitação e inclusão social.
- 3.1.1.6. **Impacto na comunidade:** Considerar o impacto da obra na comunidade local é crucial. É importante realizar um diagnóstico dos impactos socioambientais e adotar medidas para minimizá-los, além de promover o diálogo com a população atendida, buscando atender às necessidades e expectativas.

Subcontratação

3.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- 3.2.1. Permitida a subcontratação de serviços intermediários, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor contratual.
- 3.2.2. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incube avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.



3.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.2.4. Se houver subcontratação de outra empresa para a realização de parte dos serviços, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE através de e-mail, informando os dados da subcontratação, como razão social, nome fantasia, endereço e telefones de contato dos responsáveis pela execução dos serviços.

3.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

3.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

3.5. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

3.6. A garantia, na modalidade caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria



- 3.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, de modo as licitantes obterem, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, podendo ser substituída por declaração de pleno conhecimento, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.
- 3.9. Caso o licitante opte pela realização da vistoria deverá agendá-la previamente através do seguinte endereço de e-mail: contratos@cref1.org.br.
- 3.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 3.11. 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



**Conselho Regional de
Educação Física da
Primeira Região RJ**

4.1.1. Início da execução do objeto: a partir da ordem de serviço.

4.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A descrição dos serviços está definida nos documentos técnicos da contratação.

Local e horário da prestação dos serviços

4.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Adolfo Mota nº 104, Bairro Tijuca, Rio de Janeiro – RJ.

Materiais a serem disponibilizados

4.3. 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.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.4. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa participante poderá realizar vistoria nas instalações do local, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira das 09:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: contratos@cref1.org.br.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

4.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

4.6.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a finalização dos serviços, da seguinte forma:

4.6.1.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arretratos, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

4.6.2. No prazo de até 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, a equipe de fiscalização deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza a finalização do objeto.

5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre órgãos 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.



- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. 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 conterà 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, dentro outros.
- 5.6. 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*).
- 5.6.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 5.6.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2º).
- 5.7. O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 118).
- 5.7.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

- 5.8. 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.
- 5.9. 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 defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 5.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 119).
- 5.14. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 120).

- 5.15. Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133, de 2021, art. 121, *caput*).
- 5.15.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133, de 2021, art. 121, §1º).
- 5.16. 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.
- 5.17. 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.
- 5.18. 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.
- 5.19. 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.



- 5.20. 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.
- 5.21. 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.
- 5.22. 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.
- 5.23. 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.
- 5.24. 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.
- 5.25. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 5.26. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)

e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto no item 6.2 deste Termo de Referência.

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

6.1.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

6.2. 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.

6.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no cronograma físico – financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

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

- 6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.3.1. 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.
- 6.3.2. 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.
- 6.3.3. 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.
- 6.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.3.5. 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.
- 6.3.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

- 6.3.7. 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.
- 6.3.8. 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 14.133, de 2021).
- 6.3.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.3.10. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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 as seguintes diretrizes:

- 6.5.1. 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).
- 6.5.2. 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.
- 6.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 6.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.6. 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.
- 6.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.8. 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

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

6.9.1. 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.

6.10. 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 de emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributáveis cabíveis.

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

- 6.12. 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.
- 6.13. 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 indireta.
- 6.14. 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.
- 6.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.16. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.
- 6.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.



Prazo de pagamento

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

6.19. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

6.22.2. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. O critério de julgamento da licitação será pelo **MENOR PREÇO** sob regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, depois de aplicadas as regras matemáticas que instruem o processo de análise. Para tanto, as propostas, planilhas e cronogramas não poderão conter omissões, rasuras e entrelinhas.
- 7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: Média aritmética dos valores globais das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor de referência ou do valor de referência.
- 7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a quaisquer condições e exigências contidas nesta licitação e/ou ofereçam vantagens nela não previstas.
- 7.4. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem documentação completa, sendo: Planilha Orçamentária, Cronograma Físico – Financeiro, Composição dos Custos Unitários e Composição do BDI.
- 7.5. Serão desclassificadas as propostas que não abranjam todos os serviços estabelecidos no orçamento de referência.

Exigências de habilitação

- 7.6. 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 Idôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladori-
a Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.10. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.11. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.12. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.14. 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.

7.15. 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.

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

7.21. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da

unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

- 7.22. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 7.23. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 7.24. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 7.25. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de Engenheiro ou Arquiteto, em ampla validade.
- 7.26. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação física, social e trabalhista

- 7.27. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 7.28. 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.

- 7.29. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 7.30. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 7.31. 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.
- 7.32. 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.
- 7.33. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 7.34. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.35. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação técnica

- 7.36. Certidão de Registro do LICITANTE no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) no Estado de sua sede ou do seu domicílio, nos quais constem a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e os serviços do escopo da contratação.
- 7.37. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por organização pública ou privada, que comprove a execução satisfatória da prestação de serviço pela LICITANTE, na qual a empresa tenha executado atividades que garantem semelhança ou características técnicas com os serviços objeto do escopo.
- 7.38. Atestado de Capacidade Técnica de incorporação, reforma, projeto, fiscalização, coordenação, supervisão, direção ou qualquer designação em que o LICITANTE for o cliente, não atenderá a documentação exigida pelo item 7.37.
- 7.39. Atestado(s) de responsabilidade técnica, incluindo as suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) registradas no CREA da região onde os serviços foram realizados, acompanhado da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, emitida(s) por esse Conselho, que comprove ter o profissional elaborado e desenvolvido atividades semelhantes ao objeto da licitação, sendo execução ou reforma de obras corporativas, com metragem igual ou superior a 79,00 m², que incluam os seguintes serviços:
- 7.39.1. Execução de drywall, gesso, marcenaria, pintura e instalações elétricas.
- 7.40. Caso o responsável técnico não seja sócio da empresa, mas faça parte do quadro de funcionários, além dos documentos elencados no item 7.39., deverá apresentar: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com o devido registro, ficha de Registro de Empregados no Ministério do Trabalho e o Contrato de Trabalho ou, se for o caso, o Contrato de Prestação de Serviços.

7.41. No caso de a LICITANTE ainda não possuir responsável técnico no quadro de funcionários, esta poderá apresentar uma Declaração de Contratação Futura do profissional, além do documento elencado no item 7.39. Neste caso os documentos elencados no item 7.40. deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato.

7.42. Em casos excepcionais, o profissional indicado pela LICITANTE como Responsável Técnico poderá ser substituído por outro profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela CONTRATANTE.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1.1. Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços.

8.1.2. Fornecer todos os projetos, memoriais descritivos, termo de referência, orçamento de referência e demais documentos que compõe os serviços.

8.1.3. Exigir da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações assumidas, em conformidade com as cláusulas deste Termo de Referência, contrato e demais documentos que compõe o processo licitatório.

8.1.4. Permitir o acesso da CONTRATADA às dependências do local de execução dos serviços, de modo a viabilizar a prestação do serviço.

8.1.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, apontando problemas observados.

8.1.6. Notificar a CONTRATADA por e-mail a respeito das eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, estabelecendo prazos para a correção.

8.1.7. Efetuar os pagamentos das medições previamente aprovados à CONTRATADA, dentro do prazo e das condições estabelecidas no cronograma Físico – Financeiro.

8.1.8. Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, dando à empresa CONTRATADA a oportunidade do exercício da ampla defesa e do contraditório.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.2.1. Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e entrega à fiscalização, devidamente quitada com a discriminação completa dos serviços, antes do início das obras, durante a etapa de mobilização.

8.2.2. Apresentar apólice de seguro de Risco de Engenharia Com Responsabilidade Civil Cruzada quitado, compatível com o período executivo dos serviços e o percentual/valor inserido na composição do BDI proposto, antes do início da execução dos serviços, durante a etapa de mobilização.

8.2.3. Em caso de prorrogação do prazo de execução dos serviços, a apólice de seguro deverá ser reapresentada com cobertura estendida ao novo período.

8.2.4. Fornecimento de toda a mão de obra especializada, direta e indireta, com todos os encargos e equipamentos necessários e específicos para execução das atividades, além dos materiais necessários, todos inclusos nos serviços.

8.2.5. Fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual para seus funcionários, abrangidos de todas as normas técnicas específicas e intrínsecas, necessárias no dia a dia dos serviços. Obrigatório a comprovação de treinamentos e certificações aplicáveis às equipes que desenvolverão os serviços objetos do escopo antes da mobilização do profissional.



**Conselho Regional de
Educação Física da
Primeira Região RJ**

- 8.2.6. Fornecimento de transporte e alimentação do seu pessoal envolvido nos serviços.
- 8.2.7. Ressarcimento, refazimento ou recomposição de quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente pela CONTRATADA ao Conselho Regional de Educação Física da Primeira Região ou a terceiros.
- 8.2.8. Todos os serviços deverão ser realizados sob o comando de profissional legalmente habilitado, que será o responsável técnico pelo serviço.
- 8.2.9. As atividades contratadas serão executadas preferencialmente no horário diurno, em dias úteis, das 08:00 horas às 17:00 horas , sem gerar transtornos às equipes do Conselho Regional de Educação Física da Primeira Região.

9. PRAZOS

- 9.1. Após a assinatura do contrato, em até 5 (cinco) dias corridos, será agendada por e-mail uma reunião com a CONTRATADA para dirimir dúvidas e tratativas do projeto.
- 9.2. A CONTRATADA deverá entregar em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, as apólices de seguro, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e o cronograma físico-financeiro ajustado da Obra, com a distribuição das atividades segundo os percentuais da Planilha Resumo Orçamentária de Referência, mantendo-se o prazo estipulado no processo para a entrega dos serviços.
- 9.3. O período supracitado 10 (dez) dias corridos corresponderá também ao período de mobilização dos serviços. Caso a CONTRATADA não inicie efetivamente os serviços após o prazo de mobilização, estará sujeita a penalidades conforme condições estabelecidas no contrato de prestação de serviços.



**Conselho Regional de
Educação Física da
Primeira Região RJ**

9.4. O prazo de execução dos serviços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato. Neste prazo já está incluído o prazo de mobilização supracitado no parágrafo anterior.

9.5. O prazo de vigência contratual é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

10. DADOS PARA FATURAMENTO

Razão Social: CONSELHO REGIONAL DE EDUCACAO FISICA DA PRIMEIRA REGIAO

CNPJ: 03.617.694/0001-07

Endereço: Rua Adolfo Mota nº 104 - Tijuca – Rio de Janeiro – RJ.

CEP: 20540-100

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 319.399,70 (trezentos e dezenove mil, trezentos e noventa e nove reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária anexa.

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I – Planilha Orçamentária

Anexo II – Cronograma

Anexo III – Memorial Descritivo

Anexo IV – Projetos

Os arquivos estão disponíveis através do site do CREF1, link <https://www.cref1.org.br/li-citacoes/>, Concorrência Eletrônica 01/2024.

13. ELABORADORES

13.1. Elaborador por:



CREF1

**Conselho Regional de
Educação Física da
Primeira Região RJ**

13.2. Aprovado por: