



**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
OBRA DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO  
(Processo Administrativo nº23115.003810/2024-10)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1.** Contratação de empresa para execução da **Obra de Conclusão da Restauração e Requalificação do Prédio do Palácio das Lágrimas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2.** O objeto da licitação tem a natureza de **Obra de Engenharia**, pois o objeto em questão a ser licitado enquadra-se na definição de obra, de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 6º, inciso XII, a seguir:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XII – Obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

- 1.3.** O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 06279103000119-0-000001/2024
  - II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
  - III) Id do item no PCA: 30



IV) Classe/Grupo: SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO DOS EDIFÍCIOS

V) Identificador da Futura Contratação: 154041-90014/2022

**2.3.** Destaca-se um histórico a respeito das dificuldades ou imprevistos enfrentados desde a contratação da primeira obra até as resoluções técnicas necessárias para o planejamento e/ou execução de novas contratações:

2.3.1.A ordem de serviço foi assinada em 17/06/2014. Os serviços foram iniciados lentamente, visto que nas salas do prédio existiam vários produtos químicos que foram retirados somente por firma especializada. Em 15/10/2014 foi concluída parcialmente a retirada de equipamentos e produtos químicos do prédio que foi demolido, contudo permaneceu no prédio em local isolado;

2.3.2.O método de demolição estipulado na licitação era com máquinas o qual poderia comprometer as estruturas dos prédios vizinhos visto que o edifício se encontra limítrofe com o Museu de Arte Sacra e de uma unidade residencial, necessitando a utilização de demolição manual. Isso acarretou acréscimo no valor inicial do Contrato;

2.3.3.A execução do cronograma físico financeiro da obra ficou prejudicada pela localização da mesma, que trouxe problemas como recebimento de materiais e retiradas de entulho, que sempre as ações de logísticas somente eram realizadas fora do horário comercial no período noturno, aos sábados e domingos;

2.3.4.Foi solicitado, na data de 09/01/2015, a paralisação da obra por tempo indeterminado, devido à falta de repasse dos Recursos do PAC Cidades Históricas - IPHAN. Na data de 04/11/2015, foi requisitado o reinício da obra, visto que os problemas que acarretaram a paralisação da mesma foram solucionados. A obra nesse período ficou paralisada por 299 (duzentos e noventa e nove) dias;

2.3.5.O prédio abrigou, durante muitos anos, a Faculdade de Farmácia da UFMA, que após a mudança do curso para o Campus do Bacanga, manteve nas dependências do prédio, móveis, equipamentos e centenas de frascos de produtos e reagentes químicos, em sua maioria sem rótulos de identificação. Para tanto necessitou-se a catalogação minuciosa por parte dos professores e técnicos do Departamento de Farmácia da UFMA e posterior transporte por empresa especializada em resíduos químicos. Fato este que só foi finalizado em meados de 2017;



- 2.3.6. Devido a divergências encontradas no projeto executivo e ausências de outros projetos estruturais, foi necessário solicitar a presença do autor do projeto in loco a fim de dirimir dúvidas existentes. Além disso, os projetos complementares faltosos foram elaborados pelo engenheiro calculista contratado pela empresa, demandando acréscimo de tempo no Contrato;
- 2.3.7. Durante a execução da obra, foram encontrados danos em paredes existentes, identificados somente após a retirada do reboco das mesmas e falhas em pilares antigos do prédio principal, necessitando de análises técnicas para as intervenções necessárias;
- 2.3.8. O serviço de retirada de assoalhos, ao ser executado, encontrou-se danificados vários barrotes que apoiam os assoalhos do 1º andar. Assim, foi necessário ser feita a recuperação dessas peças, que ocorreu de forma lenta devido ao estado em que se encontravam essas estruturas. Esse fato implicou no aumento de tempo na execução dessa etapa de restauração;
- 2.3.9. Em 24/08/2017, foi emitida nova Ordem de Paralisação, devido a necessidade de adequação do Projeto Básico;
- 2.3.10. Durante a paralisação da obra o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, através do Ofício nº 69/2019/IPHAN-MA-IPHAN mostrou interesse de, em caso de rescisão do contrato por parte da Universidade com a empresa contratada para execução do objeto, tomar para si a execução com a abertura de um novo processo licitatório;
- 2.3.11. Em resposta ao item anterior foi emitido Ofício GR nº150-MR e encaminhado ao IPHAN com a seguinte descrição: que a UFMA rescindiria o contrato com a empresa contratada para execução da obra e que era de total interesse da UFMA que o IPHAN/MA tome para si a execução dos serviços para finalização do prédio, procedendo desde o levantamento de quantitativos dos serviços até abertura de um novo processo licitatório;
- 2.3.12. O contrato foi rescindido em 31/05/2019 com a publicação no diário oficial em 07/06/2019, conforme o Art. 78, Inciso XIV da Lei 8.666/93;
- 2.3.13. Em seguida foi emitido Ofício GR nº182-MR encaminhado ao IPHAN/MA cópia da rescisão do contrato e reiterou que era de total interesse da UFMA que o IPHAN tome para si a execução dos serviços para finalização do prédio, procedendo desde



o levantamento de quantitativos dos serviços até abertura de um novo processo licitatório;

- 2.3.14. No dia 27/07/2019 foi entregue ao IPHAN/MA, através do Ofício nº29/2019-PCU/UFMA, arquivos dos projetos de Restauração do Palácio das Lágrimas, que tratam sobre: Pesquisa Histórica, Levantamento Cadastral, Relatório Fotográfico, Análise Tipográfica, Mapa de Danos, Análise do Estado de Conservação, Projeto Arquitetônico e Projetos Complementares (Hidráulico, sanitário, Elétrico, Estrutural, Climatização e Incêndio). Desde então foi definido em comum acordo que as alterações e pendências nos projetos de arquitetura e de engenharia estariam sob a responsabilidade da equipe técnica do IPHAN/MA;
- 2.3.15. Em 05/02/2020, em nova reunião na UFMA com a equipe do IPHAN/MA, foi acordado uma divisão no conjunto de projetos. Os projetos de Arquitetura, Elétrica, SPDA e Climatização seriam elaborados pelo IPHAN; e os projetos de Estrutura, Hidrossanitário, Lógica, Drenagem e Combate a Incêndio seriam elaborados pela UFMA;
- 2.3.16. Destaca-se que, a partir de março de 2020, houve o impacto do período pandêmico nas atividades da UFMA, dentro do qual, entretanto, deu-se prosseguimento aos estudos para desenvolvimento dos projetos complementares que ficaram a cargo da UFMA, a exemplo do estrutural, hidrossanitário, lógica, drenagem e combate a incêndio. Na realização desses estudos, houveram algumas visitas in loco por parte da equipe da SINFRA/UFMA com vistas à coleta de dados em relação às condições físicas do prédio e situação do terreno, uma vez que a intervenção estrutural demandou avaliação do solo quanto à implantação de fundações na área dos banheiros e das varandas internas do casarão. Informa-se que o desenvolvimento do projeto estrutural tinha estreita relação com o projeto de hidrossanitário, o qual dependia daquele para locação adequada dos reservatórios superiores acima dos sanitários e para melhor distribuição das tubulações, as quais necessitavam compatibilizar-se com a estrutura a ser implantada;
- 2.3.17. Em 17/07/2020 foi realizada sondagem do terreno para subsidiar as tomadas de decisões quanto às soluções de fundação, visto que tais soluções deveriam obedecer a critérios técnicos específicos, por se tratar de uma construção histórica



e, portanto, primitiva do ponto de vista estrutural. Após o estudo de sondagem, a SINFRA/UFMA desenvolveu uma solução em concreto armado com sistema de pilares, vigas e laje na área dos sanitários, de modo a comportar e suportar o carregamento oriundo das caixas d'água na laje de cobertura. Além disso, confeccionou-se projeto de solução estrutural na área das varandas internas, o qual considerava a remoção da estrutura existente e posterior construção de nova estrutura. Contudo, em análise realizada por parte do IPHAN/MA quanto aos impactos sobre o patrimônio histórico, tal projeto foi indeferido pela equipe técnica do referido Instituto, sob a alegação de que essa proposta previa a remoção dos ladrilhos do pavimento superior, causando, portanto, subtração desse componente ao patrimônio. Diante da negativa do IPHAN/MA acerca da proposta de intervenção da estrutura existente nas varandas, a UFMA passou a realizar novos estudos de estrutura, considerando a preservação das varandas através do emprego de reforço metálico para a sustentação da estrutura atual;

2.3.18. Em 27/12/2021, realizou-se reunião entre IPHAN/MA e SINFRA/UFMA para tratar do andamento dos projetos que estavam sob a responsabilidade do IPHAN, a exemplo dos projetos Arquitetônico, Elétrico, SPDA e Climatização. Na ocasião, a UFMA destacou que, após sua análise acerca dos projetos elaborados pelo IPHAN/MA, seriam necessários ajustes, pois estes se encontravam com indefinições gráficas e técnicas de execução. Na oportunidade foi agendada nova reunião para o dia 03/01/2022, entre técnicos do IPHAN/MA e UFMA para tratar dessas demandas.

2.3.19. Na ocasião da reunião do dia 03/01/2022, foi repassada a relação de observações que precisariam ser ajustadas e definidas no projeto de arquitetura. O IPHAN/MA recebeu as demandas e se prontificou a executá-las em um prazo de 15 dias (18/01/2022);

2.3.20. Em 12/01/2022, o IPHAN/MA informou à UFMA que não havia concluído a demanda por estar com problemas no software do AutoCAD, ferramenta utilizada no desenvolvimento do projeto e que o órgão estava tratando da resolução do problema. Na data de 17/01/2022, o IPHAN/MA informa à UFMA que continuava na mesma situação;



- 2.3.21. Em 27/01/2022, o IPHAN/MA informou que todos os arquivos do projeto de arquitetura, o qual estava ajustando, estavam no drive em pasta compartilhada. Na mesma data, a equipe técnica da SINFRA/UFMA iniciou a análise do projeto, onde foi identificado que as pendências repassadas não haviam sido sanadas. Foi feita a devolutiva ao IPHAN, que informou que ia ser verificado o que poderia ter ocorrido com os arquivos enviados;
- 2.3.22. Em 31/01/2022, o IPHAN/MA informou que os projetos foram novamente revistos e atualizados na pasta compartilhada. A equipe técnica da SINFRA/UFMA retomou a análise e solicitou a vinda dos técnicos do IPHAN/MA para esclarecimentos e dirimir dúvidas técnicas para o desenvolvimento e atualização dos projetos de engenharia. A reunião foi agendada para 03/02/2022.
- 2.3.23. Em 03/02/2022, realizou-se a reunião entre IPHAN/MA e UFMA. Após considerações sobre o projeto arquitetônico apresentado e indefinições ainda constantes no mesmo, o IPHAN/MA informou que não havia condições estruturais de profissionais que pudessem dar continuidade ao projeto. Desta forma, nesta data, foi acordado que o projeto de arquitetura e os demais projetos complementares seriam finalizados e as soluções técnicas pendentes seriam desenvolvidas pela SINFRA/UFMA;
- 2.3.24. Com a retomada dos trabalhos pela SINFRA/UFMA, em fevereiro de 2022, ressalta-se que, ao longo do processo, foram realizadas análises minuciosas nos projetos entregues pelo IPHAN/MA e levantamentos in loco para sanar dúvidas e lacunas das soluções técnicas sem definição anterior. Dúvidas técnicas eram encaminhadas ao IPHAN/MA via e-mail, solicitando informações e definições sobre itens relevantes à preservação do patrimônio e, a partir das respostas do órgão, dava-se continuidade aos projetos;
- 2.3.25. Convém destacar que todos os projetos, antes sob a responsabilidade do IPHAN/MA (Arquitetônico, Elétrico, SPDA e Climatização), foram revisados, redesenhados e detalhados pela UFMA, além de terem sido inseridas informações técnicas necessárias para a execução da obra;
- 2.3.26. Por fim, ressalta-se que todas as disciplinas (Arquitetônico, Elétrico, SPDA, Climatização, Lógica, Hidrossanitário, Drenagem e Combate a Incêndio) foram concluídas na data de 20/06/2022. E que após essa data novos questionamentos



e solicitações de ajustes foram realizados pelo IPHAN/MA, necessitando de ajustes complementares nos projetos, o que foi finalizado em 06/04/2023 com a aprovação pelo órgão da Proposta de Intervenção para Restauração e Requalificação do Palácio das Lágrimas.

- 2.4.** Conforme detalhado anteriormente, destaca-se que em 2022, todos os projetos foram revistos, complementados e atualizados (novas normas e atualização de insumos e materiais com foco na sustentabilidade) e elaborado novo orçamento (revisão de todos os itens, atualização de preços e complementação de serviços).
  - 2.5.** Com base no histórico da construção iniciada, mas não concluída e nas condições físicas atuais da edificação e considerando, ainda, tratar-se de uma obra de Restauração e Requalificação, a nova contratação tem como objetivo a conclusão da Obra de Restauração e Requalificação do Prédio do Palácio das Lágrimas.
- 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**
- 3.1.** Situado em uma esquina, no cruzamento da Rua de São João com Rua da Paz, em frente ao Largo de São João, trata-se de um rico exemplar do século XX. Com estilo arquitetônico eclético, construído entre 1920 e 1921, para abrigar a Escola Modelo Benedito Leite, funcionando neste até a década de 1930. Em 1945 instalou-se a Faculdade de Farmácia e Odontologia de São Luís. O imóvel possui uma área construída de 1.587,55m<sup>2</sup>, composto por 02 (dois) pavimentos, planta atual em formato de “O” com pátio central. O acesso principal se dá através de uma escadaria que leva ao primeiro andar. O acesso ao térreo (mesmo nível da rua) faz-se através de escada no pátio central e portas de acesso na lateral direita da edificação.
  - 3.2.** O imóvel está implantado na região central de São Luís, inserido na área de tombamento federal desde 1974, por tombamento estadual pela Lei de Tombamento n.º 5082 de 1990 e inserido na área de reconhecimento como Patrimônio Cultural Mundial pela Unesco em 1997.

## **O PROJETO**

- 3.3.** O projeto inicial foi idealizado em 2012 pelo escritório Hermes da Fonseca e CIA. LTDA, e as obras de intervenção foram parcialmente realizadas no período entre maio de 2014 e agosto de 2017. Os serviços foram paralisados e os projetos passaram por



atualização com novo levantamento cadastral e definições de soluções técnicas viáveis de execução devido às limitações de intervenções na edificação.

**3.4.** A essência do projeto original foi mantida, as alterações se deram em readequações de ambientes conforme necessidades de usos, soluções técnicas de execução, exigências às normas técnicas e atualização de materiais já obsoletos no mercado.

#### **Programa de Necessidades**

**3.5.** O presente programa de necessidades foi revisado e atualizado para as necessidades atuais do projeto em tela. Dessa forma, segue-se com as instalações necessárias para o “Programa Institucional NOSSO PALÁCIO: Extensão, Cultura, Pesquisa e Inovação (Revitalização do Palácio das Lágrimas para desenvolvimento de projetos institucionais da UFMA em parceria com instituições públicas, privadas e do terceiro setor)”:

- 5 (cinco) salões multiuso (aulas/exposições/apresentações);
- 1 (uma) sala de coordenação;
- 1 (uma) sala de diretoria;
- 1 (uma) sala de reunião;
- 1 (uma) sala de almoxarifado;
- Secretaria de atendimento ao público;
- Lanchonete/cafeteria;
- Sanitários masculinos e femininos, PNE;
- Vestiários masculino e feminino;
- 1 (uma) sala de estar/vivência/copa;
- Espaços para exposições e eventos.
- Abrigo de lixo
- Abrigo de cisternas/casa de bombas.

#### **Acessos**

**3.6.** Aproveitou-se os acessos existentes, caracterizando-os de acordo com a sua localização:

- **Acesso 1** - localizado na Rua de São João, caracterizado como acesso principal, através do qual será feito o acesso do público e usuários aos principais espaços da edificação;





- **Acesso 2** - localizado também na Rua de São João, acesso às vagas especiais de embarque e desembarque, área para estacionamento de motos e bicicletário, bem como acesso específico por porta lateral, às pessoas com deficiência (PcD);
- **Acesso 3** - voltado para a Rua da Paz, acesso exclusivo para atividades de apoio e serviços;

**3.7.** Todos os acessos são saídas de emergência das rotas de fuga previstas na edificação.

### **Setorização**

#### **Pavimento Térreo**

**3.8.** Possui área equivalente a 638,70 m<sup>2</sup>. Composto pelos ambientes listados a seguir.

- 01 – Salão Multiuso
- 02 – Almojarifado
- 03 - Diretoria
- 04 – Sala de Reunião
- 05 – Secretaria com sala de espera
- 06 – Lanchonete com cozinha
- 07 – Área técnica [quadros de força, refrigeração e quadro geral de baixa tensão (QBGT)]
- 08 – Acesso lateral PcD e atendimento
- 09 – Sala de Vivência
- 10 – Acesso vertical com elevador a todos os pavimentos
- 11 – Vestiário Feminino
- 12 – Sanitário PcD Unissex
- 13 – Sanitário Masculino
- 14 – Sanitário Feminino
- 15 – Abrigo de lixo



- 16 – Abrigo de bombas para combate a incêndio
- 17 – Abrigo de cisternas
- 18 – Pátio coberto
- 19 – Área livre (pátio interno)
- 20 – Circulações internas
- 21- Depósito
- 22 – Circulação externa, acesso à porta lateral de entrada e às vagas especiais de embarque e desembarque, área para estacionamento de motos e bicicletário
- 23 – Circulações externas e jardins

#### **Primeiro Pavimento**

**3.9.** Corresponde ao acesso principal do público, com área equivalente a **569,95 m2**.

Composto pelos ambientes listados a seguir.

- 01 – Salão Multiuso
- 02 – Coordenação
- 03 – Salão de entrada
- 04 – Secretaria com sala de espera
- 05 – Acesso vertical com elevador a todos os pavimentos
- 06 – Vestiário Masculino
- 07 – Sanitário PcD Unissex
- 08 – Sanitário Masculino
- 09 – Sanitário Feminino
- 10 – Pátio descoberto
- 11 – Circulações internas

#### **Especificações de Acabamentos**



## **Fachadas**

**3.10.** As fachadas possuem revestimento em argamassa lisa e é composta por molduras, frisos, adornos e letreiros também em argamassa lisa, onde será realizada aplicação de fundo preparador mineral e tinta mineral aplicados sem emassamento. As esquadrias compostas por madeira e vidro receberão pintura em esmalte sintético.

**3.11.** O prédio é situado dentro de terreno circundado por muros em alvenaria, gradis e portões em ferro batido. As alvenarias receberão aplicação de fundo preparador mineral e tinta mineral aplicados sem emassamento e os gradis e portões após limpeza e tratamento antiferruginoso, receberão acabamento final com pintura em esmalte sintético.

## **Paredes Internas**

**3.12.** Composto por alvenarias mistas antigas em pedra argamassada e tijolos cerâmicos de 4 furos e alvenarias recentes compostas por tijolos cerâmicos de 6 furos. Receberão aplicação de fundo preparador mineral e tinta mineral aplicados sem emassamento.

## **Pisos**

**3.13.** O pavimento térreo será composto por piso de alta resistência em todas as áreas internas cobertas e descobertas, moldado no local, considerando-se a sua facilidade de manutenção e durabilidade. À exceção dos sanitários e vestiário onde será aplicado piso porcelanato. As áreas externas serão em piso de concreto. O primeiro andar, nos ambientes internos fechados será executado piso em tabuado de madeira, resgatando a proposta original; a circulação existente terá o piso em ladrilho hidráulico mantido e recuperado, o pátio descoberto receberá piso de alta resistência e os sanitários e vestiário receberão piso em porcelanato.

## **Tetos**

**3.14.** Todos os ambientes receberão forro em tabuado de madeira de lei, com exceção das áreas molhadas (cozinha da lanchonete, vestiários e sanitários) que receberão forro em gesso acartonado.



- 3.15.** Todos os espaços criados receberão iluminação adequada às atividades que serão desenvolvidas. Conforme os tipos de forro terão arandelas, painéis de led de sobrepor e embutir, spots e refletores.

#### **Proteção Antichama**

- 3.16.** Toda estrutura metálica a ser executada na edificação deverá receber proteção com tinta intumescente para estruturas metálicas: barrotes, vigas, pilares, estrutura de sustentação dos forros de madeira. Após aplicação do primer e antes do acabamento final.
- 3.17.** Todos os barrotes de madeira de sustentação dos assoalhos e forros de madeira deverão receber proteção com ignifugante para madeiras.
- 3.18.** Todos os assoalhos de madeira (piso) deverão receber proteção com ignifugante para madeiras na face inferior e verniz antichama para madeiras como acabamento final na face superior.
- 3.19.** Todas as esquadrias de madeira (internas e externas) e todos os forros de madeira (face inferior e superior) deverão receber proteção com ignifugante para madeiras antes do acabamento final em esmalte sintético.
- 3.20.** Todas as proteções antichama: verniz antichama para madeiras, ignifugante para madeiras e tinta intumescente para estruturas metálicas deverão possuir Relatório de Ensaio ao Fogo, conforme CMAR do Corpo de Bombeiros do Estado.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

- 4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1. Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
  - 4.1.2. Mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
  - 4.1.3. Utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;



- 4.1.4. Avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
- 4.1.5. Proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;
- 4.1.6. Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

### **Subcontratação**

**4.2.** É permitida a **SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL** do objeto, até o limite de **18,04% (dezoito inteiros e quatro centésimos por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

- 4.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como dos serviços principais, ou seja, os considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico profissional como relevantes.
- 4.2.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.2.3. No caso de obras, somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

**4.3.** 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.

4.3.1. São vedadas:

- 4.3.1.1. A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e
- 4.3.1.2. A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

**4.4.** A opção pela subcontratação pautou-se nas particularidades do objeto e na realidade de comercialização da solução no mercado, de modo que foram verificados que os itens



da planilha a seguir são usualmente praticados no mercado através da atuação de terceiros para o adimplemento de todas as obrigações definidas pela Administração

- 4.5.** Desse modo, será permitida a subcontratação do percentual das quantidades dos serviços constantes do **Anexo J** deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 4.6.** A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.
- 4.6.1.O** Contratado originário deve submeter à apreciação do Contratante o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder à exigida para habilitação nesta licitação;
- 4.6.2.** Uma vez aprovado o limite da subcontratação, conforme critérios da Contratante, deverá a mesma ser autorizada por despacho da autoridade competente, com amparo em cláusula contratual autorizativa da providência;
- 4.7.** A Subcontratante e subcontratada deverão celebrar o Contrato de subcontratação, no qual a CONTRATANTE comparecerá na condição de interveniente anuente, contendo todos os elementos de praxe.
- 4.8.** A subcontratante é a CONTRATADA deste Contrato e a subcontratada é a empresa que executará os serviços subcontratados.

#### **Garantia da contratação**

- 4.9.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.10.** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.11.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.12.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **Vistoria**

- 4.13.** 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 8:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas.

- 4.14.** Informações sobre o local da obra para realização de vistoria poderão ser obtidas junto à **Diretoria de Planejamento, Engenharia e Controle (DIPEC/SINFRA)**, cujos contatos poderão ser realizados pelos telefones (98) 3272-8151/3272-8147 e e-mails: [dipec.sinfra@ufma.br](mailto:dipec.sinfra@ufma.br) e [dipros.sinfra@ufma.br](mailto:dipros.sinfra@ufma.br)
- 4.15.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.16.** 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.
- 4.17.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.18.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

### **Condições de execução**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 1º dia útil após a assinatura da ordem de serviço pela contratada;

5.1.2. A execução dos serviços abrangerá, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Serviços iniciais
- b) Demolições
- c) Locação da obra
- d) Terraplenagem
- e) Fundações
- f) Estruturas de concreto armado



- g) Alvenaria de vedação
- h) Esquadrias
- i) Cobertura
- j) Revestimentos
- k) Pinturas
- l) Impermeabilização
- m) Instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas e telefônicas
- n) Pavimentação
- o) Limpeza da obra

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

**5.2.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Endereço: Rua de São João, 506 - CENTRO

5.2.2. Telefone: (98) 3272-8151 / 3272-8147

5.2.3. E-mail: dipec.sinfra@ufma.br/ dipros.sinfra@ufma.br

5.2.4. Cidade: São Luís – MA

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

**5.4.** É obrigação da contratada prover Equipamentos de Segurança Individual aos funcionários durante a execução dos serviços.

**5.5.** Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

**5.6.** A demanda do órgão tem como base os serviços elencados na planilha orçamentária, conforme anexo do ETP.

#### **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 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**

- 6.8.** 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**

- 6.9.** 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);
- 6.9.1.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que



for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9.2. 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);

6.9.3. 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);

6.9.4. 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);

6.9.5. 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**

**6.10.** 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).

**6.11.** 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**

**6.12.** 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).

**6.13.** 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).

**6.14.** 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).

**6.15.** 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).

**6.16.** 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).

**6.17.** 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).

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** A metodologia de avaliação será baseada nos seguintes procedimentos:



- 7.1.1. O Fiscal Técnico designado pela Contratante acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela Contratada.
- 7.1.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da Contratada, para os devidos esclarecimentos e as providências necessárias.
- 7.1.3. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato deverá ser por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 7.1.4. Constatando irregularidade, o Fiscal do contrato irá emitir notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.
- 7.1.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da Contratada.
- 7.1.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da Contratada registrar suas razões.
- 7.1.7. Por ocasião da emissão do Termo de Recebimento Provisório, o Fiscal do contrato informará o resultado da avaliação referente ao período de medição dos serviços.
- 7.1.8. Caso a Contratada não concorde com o resultado da avaliação, terá até 3 (cinco) dias úteis para apresentar contestação com as devidas justificativas. Se forem acatadas, total ou parcialmente, nova avaliação será emitida.
- 7.1.9. A Contratada, de posse das informações repassadas pelo Gestor do contrato, emitirá fatura relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela Contratante os descontos relativos ao resultado da avaliação.
- 7.1.10. O Fiscal do Contrato, ao receber da Contratada as faturas mensais para ateste, somente o fará este ateste quando verificada a dedução dos descontos anteriormente mencionados.
- 7.1.11. Para a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a esta os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

### **Do recebimento**

- 7.2. 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.



- 7.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 7.2.2. 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.
- 7.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 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).
- 7.3.1. 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.
- 7.3.2. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.3.3. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados,



cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

**7.6.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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



- 7.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

- 7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
  - b) A data da emissão;
  - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;



- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

**7.14.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.

**7.17.** 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.

**7.18.** 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**





- 7.19.** 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.
- 7.20.** 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 INCC de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

- 7.21.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.22.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.23.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.23.1. 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.
- 7.24.** 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**

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

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

**7.29.** 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 DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

### **Regime de execução**

**8.2.** O regime de execução do contrato será por PREÇO GLOBAL.

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

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

**8.3.1.** O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de



planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

### **Exigências de habilitação**

**8.4.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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



- 8.12. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.13.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 8.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15.** 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.
- 8.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17.** 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](#);
- 8.18.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123,



de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.22.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.24.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.25.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.26.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.27.** 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.
- 8.28.** 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.
- 8.29.** Caso a empresa licitante 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 5% do valor total estimado da contratação.
- 8.30.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).
- 8.31.** 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

- 8.32.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.32.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 8.33.** Registro ou inscrição da empresa contratada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em plena validade
- 8.34.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.35.** Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 8.35.1. Para o **Engenheiro Civil ou Arquiteto**: execução dos seguintes itens referentes à construção de prédios públicos ou particulares, comerciais ou industriais:
- a)** Forro com régua de madeira (ipê) 15 x 2 cm, fixado na estrutura metálica;
  - b)** Restauração de janela em madeira e vidro, composta por folhas em venezianas e vidro liso incolor/mini boreal esp. 4mm;
  - c)** Restauração de porta em madeira maciça tipo almofada, composta por caixilho, bandeira c/vidro, alizar c/frisos interno e externo.
  - d)** Restauração de Elementos Decorativos em argamassa (Cimalhas, molduras, Cunhal e outros), inclusive pintura;
  - e)** Restauração do Guarda Corpo em painel de concreto premoldado, inclusive pintura (Escadas, Circulação Central e Sacadas);
  - f)** Restauração/Limpeza/rejuntamento de Piso em Ladrilho hidráulico liso existente;
  - g)** Restauração/ Limpeza de Escadas Pátio e Laterais, soleiras, peitoris e rodapé de granilite cinza polido-Palácio das Lágrimas;
  - h)** Restauração/ Limpeza de piso de granilite cinza polido (Escada Principal, Salão de Entrada, Hall e sacada-Palácio das Lágrimas;



- i) Restauração de Adornos internos em Mármore e Gesso, acima de esquadrias, inclusive pintura;
- j) Porta em madeira maciça tipo almofada, composta por caixilho, bandeira c/vidro, alizar c/frisos interno e externo;
- k) Janela em madeira e vidro, composta por folhas em venezianas e vidro liso incolor/mini boreal esp. 4mm.

**8.36.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**8.37.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.38.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, conforme artigo 67, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021:

CÓDIGO SERVIÇO	SERVIÇO	QUANT (m²)	QUANT (m²) MÍN EXIGIDA: 50%
22030203-UFMA	Forro com régua de madeira (ipê) 15 x 2 cm, fixado na estrutura metálica	380,50	<b>380,50</b>
12010201.R1D- UFMA	Restauração de janela em madeira e vidro, composta por folhas em venezianas e vidro liso incolor/mini boreal esp. 4mm.	146	<b>80,50</b>
12010102.R1D- UFMA	Restauração de porta em madeira maciça tipo almofada, composta por caixilho, bandeira c/vidro, alizar c/frisos interno e externo.	15	
21070205.RDUFMA	Restauração de Elementos Decorativos em argamassa (Cimalhas, molduras, Cunhal e outros), inclusive pintura	743	<b>559,50</b>
25010302.RD- UFMA	Restauração do Guarda Corpo em painel de concreto premoldado, inclusive pintura (Escadas, Circulação Central e Sacadas)	93	
21030602D-UFMA	Restauração/Limpeza/rejuntamento de Piso em Ladrilho hidráulico liso existente.	102	



21030803.RD- UFMA	Restauração/ Limpeza de Escadas Pátio e Laterais, soleiras, peitoris e rodapé de granilite cinza polido-Palácio das Lágrimas.	81	
21030803.R1D- UFMA	Restauração/ Limpeza de piso de granilite cinza polido (Escada Principal, Salão de Entrada, Hall e sacada-Palácio das Lágrimas.	86	
210703.RD-UFMA	Restauração de Adornos internos em Mármore e Gesso, acima de esquadrias, inclusive pintura.	14	
12010102.3D- UFMA	Porta em madeira maciça tipo almofada, composta por caixilho, bandeira c/vidro, alizar c/frisos interno e externo.	143	<b>90</b>
12010202.01D- UFMA	Janela em madeira e vidro, composta por folhas em venezianas e vidro liso incolor/mini boreal esp. 4mm	37	

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

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

8.39.2. O licitante 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.

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

8.40.1. 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;

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

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

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





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

8.40.6. 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 licitação; e

8.40.7. 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**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.373.139,99** (Seis milhões, trezentos e setenta e três mil, cento e trinta e nove reais e noventa e nove centavos).

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A previsão orçamentária para atender a despesa referente à **Obra de Conclusão da Restauração e Requalificação do Prédio do Palácio das Lágrimas**, será posteriormente indicada pelo setor competente.

## **11. ANEXOS**

11.1. Integram este TERMO DE REFERÊNCIA, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- ANEXO A - Caderno de Encargos e Especificações Técnicas
- ANEXO B - Administração Local
- ANEXO C – Composição de Custo Unitário
- ANEXO D – Encargos Sociais sobre mão de obra
- ANEXO E – Planilha Orçamentária
- ANEXO F – BDI
- ANEXO G – Cronograma Físico-Financeiro
- ANEXO H – Curva ABC
- ANEXO I – Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo
- ANEXO J – Itens Subcontratados



- ANEXO L – Projetos de Arquitetura e Engenharia
- ANEXO M – ART's e RRT's

São Luís (MA), 08 de abril de 2024

**Paulo Estefan Costa Barbosa**

Diretor de Planejamento, Engenharia e Controle/DIPEC  
SINFRA