

Compras e Contratos
Rua Aluísio Simões 172 - Bairro Bento Ferreira - Vitória-ES - CEP 29050-632
Telefone: (27) 2121-0500 - www.craes.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 41/2026/CRA-ES

PROCESSO Nº 476913.000684/2026-44

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de móveis planejados, em lote único, para atendimento às necessidades da nova sede da Administração Pública, conforme memorial descritivo, projetos básicos e executivos e cronograma físico-financeiro constantes dos anexos deste instrumento.

1.2. A contratação compreende o fornecimento integral dos bens, transporte, descarga, montagem, instalação, ajustes finais, limpeza técnica e entrega definitiva, com plena compatibilidade com os ambientes projetados e com os padrões técnicos definidos nos documentos anexos.

1.3. A licitação será realizada em lote único, composto pela totalidade dos itens relacionados na seção 3.9, sendo vedada a apresentação de proposta ou a contratação por item isolado. O licitante deverá cotar a totalidade dos itens que compõem o lote, sendo o julgamento e a adjudicação realizados pelo critério de menor preço global do lote (menor somatório dos valores de todos os itens), tendo em vista a necessidade de padronização técnica e estética do mobiliário a ser fornecido.

1.3.1. Encerrada a etapa de lances, o licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar planilha com os custos unitários de cada item, realinhados ao valor global final ofertado, a qual servirá de base para mensuração, faturamento e pagamento ao longo da execução parcelada do fornecimento.

1.4. Em caso de discordância entre as especificações do objeto eventualmente descritas no sistema/portal de licitações e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as deste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO 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. A contratação é necessária para viabilizar a adequada implantação dos ambientes da nova sede, considerando que o mobiliário planejado possui interdependência funcional, dimensional e estética com a obra e com os projetos executivos já elaborados.

2.3. A aquisição e instalação conjunta dos móveis planejados evita retrabalho, incompatibilidades, perdas de ciência e custos adicionais decorrentes de adaptações posteriores.

2.4. A solução está alinhada ao planejamento da Administração e ao cronograma físico-financeiro, devendo observar as etapas e prazos ali estabelecidos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste em Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de mobiliário planejado para modernização da sede do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo (CRA-ES), com fornecimento de material, mão-de-obra qualificada e equipamentos necessários, sob o regime de empreitada por preço global, lote único, de acordo com o projeto básico e executivos já elaborados e consolidados em contratação prévia.

3.2. A contratação deverá compreender todos os materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas, ferragens, acessórios, transporte, descarga, movimentação, montagem, instalação, ajustes, acabamento, limpeza, retirada de resíduos, garantia e assistência técnica necessários à entrega integral do objeto.

3.2.1. A solução deverá ser executada em conformidade com:

- os projetos arquitetônicos e detalhamentos técnicos aprovados;
- a planilha de quantitativos;

- as especificações técnicas;
- o Termo de Referência;
- a proposta contratada;
- o cronograma de execução da reforma da sede;
- acompanhamento de profissional responsável técnico; e
- as determinações da fiscalização contratual.

3.3. Considerando que a reforma da edificação encontra-se em execução, a contratação deverá possuir mecanismos de coordenação entre a empresa responsável pela obra, a empresa responsável pelos projetos e acompanhamento técnico, a futura contratada dos mobiliários e a fiscalização do CRA-ES.

3.4. Além da relação de serviços prevista, destaca-se que a empresa contratada será responsável por zelar pela integridade de todos os bens já adquiridos pelo CRA-ES e existentes na sede.

3.5. Caso seja constatado que, durante o período da obra, qualquer item, equipamento ou patrimônio pertencente ao CRA-ES tenha sido danificado por ação direta ou indireta da contratada, esta deverá arcar integralmente com os custos de reparo, reposição ou indenização, conforme avaliação da Administração.

3.6. Todos os itens deverão ser entregues instalados, com montagem completa, acabamento, nivelamento, fixação e adequação funcional, sem custos adicionais à Administração.

3.7. A contratada deverá assegurar a perfeita compatibilização entre os móveis e os ambientes definidos nos projetos.

3.8. A vencedora deverá apresentar Carta de solidariedade declarando que se compromete a prestar todo o suporte técnico e a assistência necessária para assegurar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas, incluindo eventuais manutenções ou substituições de peças, se necessário, durante o período de garantia e assume a responsabilidade solidária, na forma da Lei, pela garantia, qualidade e disponibilidade dos mobiliários a serem fornecidos, bem como pela execução integral do contrato que vier a ser firmado entre contratante e contratada.

3.9. **PLANILHA DE CONTRATAÇÃO**

3.9.1. **LOTE ÚNICO** – Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de móveis planejados, em lote único, para atendimento às necessidades da nova sede da Administração Pública.

3.10. **Estimaiva da Contratação**

O custo total estimado da contratação, incluindo fornecimento, transporte, montagem e instalação dos móveis planejados, é de **R\$ 499.603,42 (Quatrocentos e noventa e nove mil, seiscentos e três reais e quarenta e dois centavos)**, conforme custos unitários descritos na tabela abaixo e projeto completo constante no link abaixo, o qual está vinculado aos artefatos desta contratação.

Link de acesso: https://craes-my.sharepoint.com/:f/g/personal/compartilhado_craes_org_br/IgAlhFPddsisRpYHLMU0tJmUAXwQGPTgt020jSifcwP-x0?e=nXf7ky

 CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - ES (CRA-ES)									
ORÇAMENTO SINTÉTICO (MARCENARIA)									
REFORMA - CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - ES			DATA BASE: SINAPI 05/25 E DER-EDI 05/25 BDI: 24,87% BDI DIFERENCIADO: 15,28% L.S. NÃO-DESONERADAS: 157,27%			CONTRATADA: ML ENGENHARIA E PROJETOS		RESPONSÁVEL TÉCNICO: CARLOS RAPHAEL MONTEIRO DE LEMOS CREA 11840/D - ES	
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1			PAINÉIS E DIVISÓRIAS				309,759.83	309,759.83	62.00 %
1.1	CRA01	Próprio	PAINEL EM MDF, ESP. 2CM, NA COR JEQUITIBÁ ROSA, MARCA DE REF.: ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO	m²	324.83	270.02	311.27	101,109.83	20.24 %
1.2	CRA02	Próprio	DIVISÓRIA EM MDF, ESP. 2CM, NA COR LOURO FREIJÓ, MARCA DE REF.: ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO, COM VAZADOS CIRCULARES, Ø3CM	m²	7.17	385.75	444.69	3,188.42	0.64 %
1.3	CRA03	Próprio	PAINEL EM MDF, ESP. 2CM, NA COR FRAPÉ, MARCA DE REF.: ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO, COM RIPADO DE 1CM	m²	473.52	355.02	409.26	193,792.79	38.79 %
1.4	CRA04	Próprio	PAINEL EM MDF, ESP. 2CM, NA COR LORD, MARCA DE REF.: ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO, COM RIPADO DE 1CM	m²	14.91	424.02	488.81	7,288.15	1.46 %
1.5	CMAE8	Próprio	DIVISÓRIA EM MDF, ESP. 3cm, NA COR JEQUITIBÁ ROSA, MARCA DE REF.: ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO PREVER FIXAÇÃO NO PISO, PAREDE E TETO DIM.:571,7x254cm	UNIDADE	1	3,800.00	4,380.64	4,380.64	0.88 %
2			BANCADAS				9,679.87	9,679.87	1.94 %
2.1	CRA05	Próprio	BANCADA EM MDF, NA COR LOURO FREIJÓ, ESP. 2CM, COM SAIA DE H=5CM, MARCA DE REF.: ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO	m²	1.27	404.53	466.34	592.25	0.12 %
2.2	CRA06	Próprio	BALCÃO EM MDF, NA COR LOURO LORD, ESP. 2CM, MARCA DE REF.: ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO, COM RIPADO E RODABANCA NA MESMA COR, ESP. 1CM	m²	7.52	489.78	564.61	4,245.86	0.85 %
2.3	CMAE4	Próprio	BALCÃO EM MDF, ESP. 2cm, NA COR LORD, MARCA DE REF.: ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO, COM PORTA DE BALCÃO ABERTURA PARA BAIXO, E DOBRADIÇA INVISÍVEL - UMA EM CADA EXTREMIDADE DA PORTA - 471x20cm	UNIDADE	1	4,200.00	4,841.76	4,841.76	0.97 %
3			PRATELEIRAS				34,152.38	34,152.38	6.84 %
3.1	CRA07	Próprio	PRATELEIRA EM MDF, ESP. 2CM, NA COR GRIS, MARCA DE REF.: ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO, INSTALADAS NA PAREDE, COM ESTRUTURA EM METALON QUADRADO, NA COR PRETA, ESP. 2CM	m²	29.63	661.01	762.01	22,578.35	4.52 %
3.2	CRA08	Próprio	PRATELEIRA EM MDF, ESP. 2CM, NA COR JEQUITIBÁ ROSA, MARCA DE REF.: ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO, INSTALADAS NA PAREDE, COM ESTRUTURA EM METALON QUADRADO, NA COR PRETA, ESP. 2CM	m²	7.66	671.01	773.54	5,925.31	1.19 %
3.3	CMAE5	Próprio	PRATELEIRAS EM MDF, ESP. 2cm, NA COR JEQUITIBÁ ROSA, MARCA DE REF.: ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO, INSTALADAS NA PAREDE, COM CHUMBADOR INVISÍVEL - 310x35cm	UNIDADE	2	2,200.00	2,536.16	5,072.32	1.02 %
3.4	CMAE6	Próprio	PRATELEIRAS EM ESP. 2cm, NA COR GRIS, MARCA DE REF.: ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO, INSTALADAS NA PAREDE, COM ESTRUTURA EM METALON QUADRADO, NA COR PRETA, ESP. 2cm - 65x35cm	UNIDADE	1	500.00	576.40	576.40	0.12 %

4			ARMÁRIOS				101,984.33	101,984.33	20.41 %
4.1	CRA09	Próprio	ARMÁRIO EM MDF, ESP. 2CM E 1CM, NA COR GRIS, MARCA DE REF. ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO, INSTALADAS NA PAREDE, COM PUXADOR DO TIPO CAVA E DOBRADIÇA CURVA EM AÇO INOX	m²	10.98	751.01	865.76	9,506.04	1.90 %
4.2	CRA10	Próprio	ARMÁRIO EM MDF, ESP. 2CM E 1CM, NA COR LORD, MARCA DE REF. ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO, INSTALADAS NA PAREDE, COM PUXADOR DO TIPO CAVA E DOBRADIÇA CURVA EM AÇO INOX	m²	13.77	761.01	877.29	12,080.28	2.42 %
4.3	CRA11	Próprio	ARMÁRIO EM MDF, ESP. 2CM E 1CM, NA COR FRAPÉ, MARCA DE REF. ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO, INSTALADAS NA PAREDE, COM PUXADOR DO TIPO CAVA E DOBRADIÇA CURVA EM AÇO INOX	m²	7.67	761.01	877.29	6,728.81	1.35 %
4.4	CMAE3	Próprio	ARMÁRIO BAIXO COM 02 PORTAS, MOD.: AR03, COM MELAMÍNICO NA COR JEQUITIBÁ ROSA, MARCA DE REFERÊNCIA: MARELLI OU EQUIVALENTE TÉCNICO	m²	3.97545	1,850.00	2,132.68	8,478.36	1.70 %
4.5	CMAE7	Próprio	GAVETEIRA COM RODINHAS EM MDF, ESP. 3cm , NA COR JEQUITIBÁ ROSA, MARCA DE REF.: ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO PUXADOR TIPO PONTO SINNAI ITALY LINE, NA COR PRETA SEGUNDA GAVETA COM FECHADURA (51x51x68cm)	UNIDADE	39	1,450.00	1,671.56	65,190.84	13.05 %
5			ARQUIBANCADA				40,322.20	40,322.20	8.07 %
5.1	CRA12	Próprio	ARQUIBANCADA EM MDF, ESP. 3CM, NA COR JEQUITIBÁ ROSA, MARCA DE REF. ARAUCO OU EQUIV. TÉCNICO, FIXADA NO PISO	m²	41.34	846.10	975.38	40,322.20	8.07 %
6			LETREIRO				3,704.81	3,704.81	0.74 %
6.1	15.97.53	EMBASA	LETREIRO DE ACM - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	m²	4.285	750.00	864.60	3,704.81	0.74 %

CARLOS RAPHAEL
 MONTEIRO DE
 LEMOS:04665479780

Assinado de forma digital por
 CARLOS RAPHAEL MONTEIRO DE
 LEMOS:04665479780
 Dados: 2026.08.17 12:41:26 -03'00'

Total sem BDI
 Total do BDI
 Total Geral

433,388.37
 66,215.05
 499,603.42

Carlos Raphael Monteiro de Lemos
 CREA-ES: 011.840/D

A cor dos itens descritos acima poderá, eventualmente, sofrer alteração conforme decisão do CRA-ES para compatibilidade dos layouts.

4.

4.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 499.603,42 (Quatrocentos e noventa e nove mil, seiscentos e três reais e quarenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos no anexo.

5. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Prover mobiliário planejado com padrão institucional, durabilidade, ergonomia, funcionalidade e adequada integração com os espaços da nova sede do CRA-ES.

5.2. Assegurar compatibilidade técnica com os projetos arquitetônicos e executivos.

5.3. Garantir fornecimento e instalação em prazo compatível com o cronograma da obra de engenharia.

6. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO, MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Considerando a natureza comum dos serviços pretendidos, a padronização das especificações técnicas e a possibilidade de definição objetiva dos requisitos da contratação, verifica-se adequada, em tese, a adoção da modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, em **LOTE ÚNICO**.

6.3. A disputa ocorrerá em ambiente eletrônico, por meio do Portal de Compras Públicas, observadas as regras do edital, do sistema e da legislação aplicável.

6.4. O critério de menor preço será adotado desde que atendidas integralmente as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

6.5. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global do Lote.

6.6. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários dos itens, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade da proposta.

7. FORMA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA

7.1. O recebimento das propostas ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma indicada pela Administração, com cadastramento pelos licitantes dentro do prazo fixado no edital.

7.2. A proposta deverá conter, no mínimo, o preço unitário de cada item, o valor global do lote, a descrição dos itens ofertados, catálogo técnico dos produtos, demais elementos exigidos no edital e, quando aplicável, informações complementares para demonstração de aderência ao memorial descritivo.

7.3. A sessão pública do pregão eletrônico será realizada em ambiente virtual, na data e horário definidos no edital, com análise das propostas fechadas, etapa competitiva de lances e processamento dos atos subsequentes no sistema eletrônico.

7.4. Os licitantes poderão acompanhar em tempo real a disputa, registrar lances sucessivos e exercer os direitos processuais previstos em lei e no edital, inclusive manifestação de intenção de recurso, pedidos de esclarecimento e demais atos pertinentes.

7.5. Encerrada a fase de lances, a Administração procederá à análise da proposta vencedora e à habilitação do licitante, também por meio eletrônico, nos termos do edital e das regras legais e os meios operacionais do sistema utilizado.

8. GARANTIA CONTRATUAL

8.1. a garantia contratual será apresentada pelo vencedor, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor de sua proposta, no prazo de até 10 (dez) dias, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

8.2. A exigência se justifica pelos riscos atrelados à execução, especialmente aos listados abaixo:

- Complexidade e valor da contratação: Apesar da contratação não ser de alta complexidade técnica, o valor do contrato é significativo e a exigência de garantia contratual é imprescindível para assegurar o correto cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, minimizando riscos financeiros para a Administração.

- Mitigação de riscos de inadimplemento: Considerando os riscos financeiros envolvidos e a possibilidade de prejuízos decorrentes do não cumprimento das cláusulas contratuais, a garantia contratual é necessária para garantir segurança jurídica e financeira à Administração.

- Cumprimento dos Prazos: O serviço objeto desta contratação envolve etapas técnicas especializadas e prazos críticos, cuja não execução pode ocasionar impactos negativos diretos no funcionamento do órgão, por este motivo a exigência de garantia se mostra um instrumento de mitigação de riscos.

8.3. **Devolução da Garantia**

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme preconiza o art. 100 da Lei 14.133/2021.

9. **PRAZO DE EXECUÇÃO**

9.1. O prazo total de execução será o constante do cronograma físico-financeiro da obra, ou o especificado na ordem de serviços, devendo ser rigorosamente observado pela contratada.

9.2. A entrega e a instalação deverão ocorrer em conformidade com as etapas de liberação dos ambientes e com a programação física da obra mediante a emissão da ordem de serviços.

9.3. Eventuais atrasos injustificados sujeitarão a contratada às penalidades cabíveis.

10. **GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

10.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para os produtos fornecidos e para a instalação executada.

10.2. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

10.3. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá reparar, corrigir ou substituir, sem ônus adicional, quaisquer falhas, vícios, defeitos de fabricação, de montagem ou de instalação.

10.4. Os itens defeituosos ou em desconformidade deverão ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal da fiscalização.

10.5. A garantia abrangerá também os componentes acessórios, ferragens, trilhos, dobradiças, puxadores e demais partes integrantes do mobiliário.

11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Fornecer e instalar os móveis planejados conforme os documentos técnicos e o prazo contratual.

11.2. Responsabilizar-se por transporte, descarga, montagem, instalação, ajustes e limpeza técnica.

11.3. Substituir, sem ônus, os itens defeituosos ou em desconformidade no prazo previsto.

11.4. Manter todas as condições de habilitação durante a execução contratual.

11.5. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato.

12. **OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

12.1. Disponibilizar os projetos, memoriais e demais anexos necessários à execução.

12.2. Designar fiscal para acompanhamento e recebimento do objeto.

12.3. Efetuar os pagamentos conforme as condições editalícias e contratuais.

12.4. Comunicar formalmente quaisquer inconformidades verificadas na execução.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O recebimento será provisório e definitivo, conforme a legislação aplicável.

13.2. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega e instalação, mediante conferência inicial.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação completa da conformidade técnica, funcional e documental dos itens entregues.

13.4. Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto em caso de desconformidade, exigindo a correção ou substituição pertinente.

14. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. O reajuste contratual observará o prazo legal de 12 meses e o índice previsto no edital.

14.2. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro somente será admitida mediante comprovação robusta de fato superveniente, imprevisível ou de consequências incalculáveis, nos termos da legislação aplicável.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação deverá contemplar todos os elementos necessários à entrega dos mobiliários planejados completamente instalados, acabados, ajustados e em condições de utilização.

15.1.1. A empresa contratada deverá ser responsável, no mínimo, pela realização das seguintes atividades:

- conferência das dimensões dos ambientes e das condições existentes no local;
- análise e compatibilização das medidas executivas com os projetos arquitetônicos;
- elaboração de detalhamentos executivos, desenhos de fabricação ou planos de corte, quando necessários;
- apresentação de amostras, catálogos, fichas técnicas ou protótipos dos materiais considerados relevantes pela Administração;
- fornecimento integral de materiais, ferragens, acessórios, componentes e insumos;
- fabricação dos mobiliários;
- embalagem e transporte;
- descarga e movimentação interna;
- montagem;
- instalação;
- fixação;
- ajustes;
- nivelamento;
- acabamento;
- limpeza dos ambientes afetados;
- retirada de embalagens e resíduos;
- reparação de danos eventualmente causados aos ambientes;
- assistência técnica durante o período de garantia.

15.2. Os materiais utilizados deverão ser novos, de primeiro uso, possuir qualidade compatível com as especificações técnicas e observar as normas técnicas aplicáveis.

15.3. A contratada deverá realizar conferência prévia das dimensões dos ambientes antes do início da fabricação.

15.4. Nenhum mobiliário deverá ser produzido exclusivamente com base nas dimensões constantes dos projetos sem a realização da conferência das medidas efetivamente executadas na obra.

15.5. Eventuais divergências entre as dimensões constantes dos projetos e as condições existentes no local deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização antes da fabricação dos mobiliários.

15.6. A fabricação somente deverá ser iniciada após aprovação das medidas definitivas, detalhamentos executivos e demais documentos exigidos pela fiscalização.

15.7. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, para serviços relacionados às atividades materiais e assessorias, e aos serviços auxiliares de instalação, montagem e operação, vedada a subcontratação para o fornecimento do mobiliário.

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

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

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

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

15.8. **Habilitação Técnica**

As empresas interessadas em participar da licitação, deverão comprovar por meio da apresentação de documentos sua qualificação por meio da:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- Qualificação Econômico-Financeira;
- Qualificação Técnica;
- Regularidade Ambiental.

15.9. **Qualificação Técnica**

A contratada deverá demonstrar experiência anterior compatível com as características e complexidade do objeto. Deverá apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem o fornecimento e instalação de mobiliário de marcenaria sob medida ou mobiliário corporativo customizado, em quantitativos e características compatíveis com o projeto arquitetônico. Além disso, deverá comprovar que possui em seu quadro de pessoal, profissionais de nível superior detentores de Acervo Técnico - CAT por execução de obra ou serviço.

A exigência acima tem a finalidade de comprovar a capacidade técnico-operacional e técnico-profissional da futura contratada.

15.10. **Visita Técnica**

A visita técnica prévia às áreas objeto da contratação é etapa indispensável para assegurar o adequado conhecimento das condições reais de execução, em conformidade com o art. 42 da Lei nº 14.133/2021. A visita à sede do CRA-ES permitirá que os licitantes avaliem de forma precisa as características físicas do local, as interfaces com a fase de execução da obra, as necessidades de adequação dos ambientes e as condições logísticas para a instalação dos itens. Tal medida visa garantir propostas tecnicamente fundamentadas, prevenir riscos de inadequações futuras e assegurar a plena e correta execução contratual.

Após avaliação técnica dos projetos, verificou-se que admitir que a visita técnica seja facultativa ou substituída por mera declaração de conhecimento na presente contratação, não atende à própria finalidade da referida exigência. Diante das especificidades e peculiaridades dos serviços desejados, não se pode aferir por meio de arquivos ou imagens o nível de complexidade e o adequado conhecimento das condições locais imprescindíveis para a elaboração de propostas precisas para a execução do objeto. Ainda que seja estipulada a cláusula que atribui responsabilidade aos contratados, uma vez que a Administração se expõe desnecessariamente a riscos na obtenção de proposta inexequível ou extinção contratual, a segurança jurídica da contratação já foi colocada à prova e os prejuízos econômicos ou técnicos já são irreversíveis.

15.11. **Cronograma De Execução**

Deverá ser apresentado, pela proponente, juntamente à Proposta Comercial, o Cronograma Físico- Financeiro, obedecendo ao prazo de execução prevista no Projeto Básico, devendo o mesmo constar os valores mês a mês, e seu percentual em relação ao valor total proposto, em conformidade com modelo a ser disponibilizado junto com Edital e Projetos.

Ainda fará parte da Proposta Comercial a Planilha Orçamentária, devidamente preenchida com as recomendações já citadas e nos moldes do Anexo a ser disponibilizado.

A Proposta Comercial, a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro deverão ser apresentados devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo profissional responsável técnico, sob pena de desclassificação.

Prazo de validade da proposta será de no mínimo 120 (cento e vinte) dias.

15.12. **Reajuste de Preços**

Os preços pactuados em contrato deverão ser consignados na proposta vencedora, e serão reajustados somente após 12 (doze) meses de contrato, mediante aplicação do índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

Ressaltamos que o reajuste visa compensar apenas a inflação e variações normais de mercado, para aplicação do reajuste, a planilha e o índice utilizado para estimar o valor da contratação deverão utilizar a seguinte fórmula para atualização: índice na data final X Valor original = Valor reajustado.

15.13. **Alteração Contratual**

O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou ainda em decorrência do atraso na obtenção de licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Em caso de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

15.14. **Sustentabilidade:**

15.14.1. As licitantes deverão estar cientes das suas responsabilidades com as boas práticas sustentáveis previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e dispostas a realizar a adoção de sistemas de monitoramento ambiental contínuo para garantir a conformidade das ações mitigadoras para monitorar:

- a) Utilização de tecnologias e materiais que reduzam o consumo de energia e água, privilegiando fontes renováveis e sistemas de reuso e captação de água da chuva.
- b) Emprego preferencial de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, assim como comprovação da origem sustentável dos insumos, incluindo madeira certificada.
- c) Projeto arquitetônico e estrutural que permita eficiência energética, conforto ambiental e acessibilidade.
- d) Priorização do uso de mão de obra e materiais locais para reduzir a pegada ambiental da logística.

e) Logística reversa.

f) Transporte, destinação final e documentação dos resíduos gerados.

15.14.2.

15.15. Escritório:

15.15.1. Não será exigido dos participantes que possuam escritório ou sede administrativa local para realização dos serviços em consonância com o disposto no Acórdão nº 1176/2021- TCU, contudo a ausência de estrutura local não poderá ser justificativa para inexecução de qualquer exigência prevista neste termo e seus anexos, sob risco de aplicação de sanção e multa prevista nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021 além das responsabilização civil e criminal cabíveis.

15.15.2. Margem de preferência:

a) Não será aplicada

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. Condições de Fornecimento

16.1.1. **Habilitação** – A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14133/2021.

16.1.2. **Produtos** – Deverão ser fornecidos os itens de acordo com o projeto básico e executivo anexos a este Termos, considerando o quantitativo total, prazos e condições de entrega, atendendo assim, a necessidade e peculiaridade de cada ambiente.

16.1.3. Todo o mobiliário deve ser novo e de primeiro uso. Não serão aceitos móveis com emendas de topo aparente sem fita de borda, ou com acabamento inferior ao especificado (Ex.: MDP pintado ao invés de BP).

16.1.4. A CONTRATADA deverá submeter ao contratante os catálogos técnicos detalhados e/ou amostras físicas de acabamento (cores de tecido, madeira, metal) para aprovação prévia pela Fiscalização antes da ordem de produção.

16.1.5. O preço ofertado deve incluir todos os custos de embalagem, frete, seguro, descarga, montagem completa, regulação e limpeza final no local da obra (CRA-ES, Vitória), incluindo a destinação correta das embalagens (logística reversa).

16.1.6. A Contratada deverá:

a) Vistoriar os locais de instalação, no prazo máximo de até 01 (um) dia antes, para conferência da medição dos móveis a serem fabricados, bem como, reconhecimento do ambiente, com todo detalhamento necessário;

b) O início do fornecimento, entrega, montagem e instalação dos mobiliários ficará condicionado ao avanço da obra de reforma, ocorrendo somente após a conclusão das etapas que garantam condições adequadas de espaço, acesso, segurança e proteção para estocagem e montagem, a fim de evitar danos e interferências com os demais serviços. Estima-se que esses serviços tenham início a partir da etapa de execução dos revestimentos, podendo o marco ser ajustado pela Fiscalização conforme o cronograma e as condições do canteiro.

c) No serviço deverá estar incluso todos os custos de materiais e serviços de instalação e montagem e retirada dos móveis que se faça necessário;

d) Retirar os móveis existentes no local para instalação dos novos, somente os móveis que forem indicados pela contratante, fazendo o devido descarte, visando sempre não ocasionar impactos ambientais, assim como limpeza do local onde será efetuado o serviço, não deixando de forma alguma sujeira ou entulhos oriundos da instalação dos novos móveis, bem como materiais, equipamentos e sobras não utilizadas de materiais descartadas na instalação.

e) O prazo de garantia do produto será de acordo com oferecida pelo fabricante/fornecedor, a partir da data de recebimento (instalação) definitivo.

f) Preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal e técnica e econômico-financeira, previstos na Lei Nº 14.133/2021.

g) A entrega e instalação deverá ser feita de forma parcelada, sob demanda de acordo com o cronograma contados do recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução.

Nota: A duração do contrato está adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, iniciando sua vigência a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução ou da assinatura do mesmo até o término do exercício corrente.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. 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.

17.2. 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.

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

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

17.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6. Preposto:

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

17.6.2. O Contratado deverá manter preposto da empresa à disposição da Administração durante todo o período do contrato e no local da execução dos serviços sempre que necessário ou solicitado pela Administração.

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

17.7. Rotinas de Fiscalização:

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

17.8. Fiscalização Técnica:

17.8.1. 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.

17.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

17.8.4. 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.

17.8.5. 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.

17.8.6. 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.

17.8.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda as obrigações e rotinas previstas no contrato firmado entre a empresa ML Engenharia e o CRA ES.

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

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

17.8.10. A fiscalização técnica do objeto desta contratação será realizada pela empresa ML Engenharia, contratada para realizar a fiscalização técnica durante o período da contratação, conforme informado no Estudo Técnico Preliminar.

17.9. Fiscalização Administrativa:

17.9.1. 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.

17.9.2. 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.

17.10. Gestor do Contrato:

17.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

17.10.7. 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.

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

17.10.9. Receber e dar encaminhamento imediato:

- a) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- b) à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- c) Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. A medição e o pagamento da contratada, serão associados à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

- a) Atendimento integral às especificações do Termo de Referência, memorial descritivo, catálogos técnicos e amostras aprovadas;
- b) Qualidade e acabamento final do mobiliário;
- c) Funcionamento correto de trilhos, dobradiças, pistões, regulagens e travamentos;
- d) Execução adequada da entrega e montagem;
- e) Entrega de termos de garantia.

18.3. O CRA-ES efetua seus pagamentos nas datas de 15 ou 30 de cada mês; portanto, a nota fiscal/fatura, boleto ou dados bancário e demais certidões de quitação que forem recebidas e atestadas pelo fiscal do contrato até o dia 20 de cada mês, o pagamento será efetuado no dia 30 (trinta) do mês corrente, mas se recebidas até o dia 05 (cinco) do mês seguinte, o pagamento será efetuado no dia 15 (quinze) subsequente, salvo quando os dias 15 ou 30 caírem em

sábados, domingos ou feriados, o compromisso ficará automaticamente antecipado para o dia útil anterior à data de pagamento.

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

- a) não produziu os resultados acordados,
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.5. Recebimento:

18.5.1. 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.

- a) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- b) 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.
- c) O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

18.5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

18.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

18.5.5. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

18.5.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

18.5.11. 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.

18.5.12. Os serviços serão recebidos definitivamente de acordo com a garantia do fabricante/fornecedor 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:

18.5.13. 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.

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

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

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

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

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

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

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

18.6. Liquidação:

18.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

18.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

18.6.5. A Administração deverá:

18.6.6. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

18.6.7. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.6.8. Constatando-se, 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.

18.6.9. 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.

18.6.10. 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.

18.6.11. 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.

18.7. Prazo de pagamento:

18.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da

liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.7.2. 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 INPC de correção monetária.

18.8. Forma de pagamento:

18.8.1. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário, ou via chave PIX para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

18.8.3. 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.

18.8.4. 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.

18.9. Antecipação de pagamento

18.9.1. Não será permitida a antecipação de pagamento.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

19.2. Poderão ser aplicadas, conforme gravidade da infração e observância do contraditório e ampla defesa: Advertência. Multa. Impedimento de licitar e contratar. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. A recusa injustificada em substituir itens defeituosos, o atraso injustificado, a entrega em desconformidade e a inexecução parcial ou total poderão ensejar penalidades. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

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

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

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

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

19.5. Multa:

- a) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento).
- b) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- c) Multa de Mora: de um décimo por cento calculada sobre o valor deste contrato, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto.
- d) Multa por Reapresentação de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor do contrato, por dia

de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do material rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação.

e) Multa por Rescisão de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

19.12. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os fornecidos pela empresa.

19.13. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

19.13.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

19.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

20. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

20.1. **Habilitação jurídica**

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

20.1.2. 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;

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

20.1.4. 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>;

20.1.5. 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;

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

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

20.1.8. 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;

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

20.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

20.2.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

20.2.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

20.2.5. 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;

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

20.2.7. 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.

20.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

20.3.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social OU dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

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

20.3.6. 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;

20.3.7. 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.

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

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

20.3.10. **Qualificação Técnica**

20.3.11. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme visita presencial, obrigatória

20.3.12. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA/CAU, em plena validade.

20.4. **Qualificação Técnico-Operacional**

20.4.1. Comprovação de aptidão das empresas licitantes, de desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica Registrado no CREA /CAU ou – CAT - Certidão de Acervo Técnico, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços, com características semelhantes do objeto a ser executado (fabricação e instalação de móveis sob medida).

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

a) Contratos(s), documentos equivalentes e ou Nota(s) Fiscal(is) que comprove(m) a experiência mínima do fornecedor na prestação dos serviços de fornecimento, instalação e montagem (fabricação própria ou não) em períodos sucessivos ou não.

b) Em características e condições similares, considerado o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos a serem contratados;

c) Será admitida a apresentação de atestados distintos para fins de comprovação de execução dos serviços referente às parcelas relevantes, entretanto não serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante em contratos distintos.

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

20.4.4. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

20.5. **Qualificação Técnico-Profissional**

20.5.1. A licitante deverá indicar profissional(is), devidamente registrado(s) no(s) Conselho(s) profissional(is) competente(s), detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

a) Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional certificado, acompanhado de diploma de curso técnico, tecnólogo ou bacharelado em Design de Interiores reconhecido pelo MEC (mínimo 800-1200 horas), com registro no CREA/CAU ou CFT.

b) Comprovação mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU ou CFT da região pertinente, por execução de serviços de características semelhantes, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda para empresa privada, que comprovem a realização de serviços compatíveis ao objeto contratado (Fabricação, fornecimento e instalação de móveis de no mínimo, 50% dos quantitativos licitados).

20.5.2. A comprovação do vínculo profissional de que trata este subitem será efetuada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a Proponente como contratante, do Contrato Social da Proponente em que conste o detentor do acervo técnico como sócio, do Contrato de Trabalho ou, ainda de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

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

20.5.4. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

20.6. Regularidade Ambiental

20.7. Considerando que a fabricação de móveis de madeira constitui atividade potencialmente poluidora, será exigida, ainda, para fins de qualificação técnica, a comprovação de regularidade ambiental da licitante, mediante:

a) Licença Ambiental de Operação (LAO) em nome da licitante, emitida pelo órgão ambiental competente, nos termos da Resolução CONAMA nº 237/1997;

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981 e regulamentado pelo IBAMA;

c) Comprovação de regularidade ambiental do MDF a ser utilizado na fabricação, mediante CTF/APP do fabricante da chapa ou documento equivalente.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme previsão e disponibilidade orçamentária para o exercício 2026: Disponibilidade Orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.04.090.052.006 Móveis e Utensílio (4235346).

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Integram este Termo de Referência os seguintes documentos: Estudo Técnico Preliminar, Projetos básicos e executivos, cronograma físico-financeiro e demais anexos pertinentes.

Vitória/ES, 19 de agosto de 2026.

Adm. Flávio Celso Santos Rosa
Presidente - Coord. Equipe de Planej.de Contratações da Obra
CRA-ES 3766

Adm. Pedro Cipriano Prêmoli
Superintendente
CRA-ES 0262

Adm. Cosmira Alves Costa Toniato
Gerência de Administração e Finanças
CRA-ES 29109

Adm. Antonio Caloni
Assessor Técnico
CRA-ES 5258



Documento assinado eletronicamente por **Cosmira Alves Costa Toniato, Gerente Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 21/08/2026, às 07:20, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Antonio Caloni, Assessor(a) Técnico(a)**, em 21/08/2026, às 08:07, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Pedro Cipriano Premoli, Superintendente**, em 21/08/2026, às 08:20, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Flávio Celso Santos Rosa, Presidente**, em 21/08/2026, às 08:32, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4215371** e o código CRC **76881A5A**.