

Termo de Referência 341/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
341/2024	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	CRISTIANO ELIAS CARDOSO	09/12/2024 18:14 (v 10.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		00059.001712 /2024-56

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de operação e manutenção preventiva, corretiva e preditiva em sistemas de ar-condicionado central, tipo VRF (Variable Refrigerant Flow), Chiller e Self Contained, nas edificações da Presidência da República, incluindo seus imóveis funcionais e residências oficiais, localizadas no Distrito Federal, objetivando a operacionalidade e cumprimento da vida útil desses ativos, face as necessidades de desenvolvimento, manutenção, sustentação dos sistemas da instituição.

Os serviços serão executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ID CATSER	UND	QTD	PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ANUAL ESTIMADO	
						(A)	(B = A x 12)	
1	1	Serviços de Manutenção em ar-condicionado central com Mão de Obra Exclusiva	22225	un.	01 serviço (12 meses)	R\$ 302.691,26	R\$ 3.632.295,12	
	PREÇO TOTAL (Item 1) (B)						R\$ 3.632.295,12	
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ID CATSER	UND	QTD	PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ANUAL ESTIMADO	
						(C)	(D = C x 12)	
	2	Serviços Eventuais	22225	un.	01 serviço (12 meses)	-	R\$ 363.229,51	
PREÇO TOTAL (Item 2 - FIXO) (D)						R\$ 363.229,51		
						PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ANUAL ESTIMADO	PERCENTUAL DE DESCONTO

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ID CATSER	UND	QTD	(E)	(F = E x 12)	(G)
	3	Materiais	22225	un.	01 serviço (12 meses)	-	R\$ 862.371,34	X %
<b>PREÇO TOTAL (Item 3) (F)</b>							R\$ 862.371,34	
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>							<b>R\$ 4.857.895,97</b>	

1.2. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO.

1.2.1. O item 2 – Serviços Eventuais Sob Demanda terá valor fixo anual de **R\$ 363.229,51** e não será objeto de disputa.

1.2.2. O item 3 – Materiais será disputado pelo MAIOR DESCONTO a ser aplicado sobre a tabela **SINAPI e demais Tabelas de Referência**, conforme item 5.5.3.1. desse Termo de Referência.

1.3. O BDI aplicado, segundo recomendações constantes do Acórdão 2622/2013 do TCU, será de:

- 14,02% para materiais;
- 25,84% para Serviços Eventuais.

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista se tratar de operação e manutenção contínua da infraestrutura e dos sistemas e subsistemas da Presidência da República, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o detalhamento no Estudo Técnico Preliminar;

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação 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 (tópicos 2 e 7, anexo deste Termo de Referência, e pode ser assim resumida:

2.1.1. Busca garantir a funcionalidade dos sistemas de climatização das edificações, para os fins a que se destinam, executando todos os serviços e manutenções preventivas, preditivas e corretivas inerentes ao objeto licitatório.

2.1.2. A Presidência da República (PR) necessita manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações de suas edificações e de seus imóveis funcionais e residências oficiais que ocupa, garantindo adequado ambiente para seus ocupantes, em especial, e para que seu corpo técnico desempenhe, satisfatoriamente, suas atribuições, até porque é obrigação de todo servidor público zelar pelo patrimônio da União, conforme disposto na Lei 8.112/90.

2.1.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024/2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.1.4. O envelhecimento natural de equipamentos instalados na Presidência da República, incluindo seus imóveis funcionais e residências oficiais, localizadas no Distrito Federal, e a necessidade de nos mantermos fiéis a tais concepções arquitetônicas de diversas edificações, por serem diversas dessas edificações tombadas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), faz com que tenhamos além do aumento por demandas por serviços de engenharia de manutenção (consertos, instalações, montagens, operações, conservações, reparações, adaptações), a necessidade premente por observância dos critérios de preservação para manter as características originais de estruturas das edificações tombadas.

2.1.5. Nos últimos anos, essa demanda por serviços de manutenção tem aumentado, inclusive pelo avançar de idade dos edifícios, tendo a ordem de grandeza de 13.000 (treze mil) ordens de serviços anuais;

2.1.5.1. De tal modo, há que registrar-se também que tem-se envidado esforços para desenvolvimentos, manutenções, sustentação dos sistemas da instituição e que, nesse diapasão, tem-se lançado mão de contratação da prestação de serviços de empresas terceirizadas, pois não se trata de serviços públicos inerentes às políticas públicas e não estão esses serviços abrangidos as categorias funcionais de plano de cargos do órgão. Além do que, essa terceirização de serviços não coloca em risco o controle de processos e de conhecimentos para tomada de decisão ou posicionamento institucional do Governo, nas áreas de planejamento estratégico, coordenação, supervisão e controle de políticas públicas.

2.2 Por fim, a instauração de novo procedimento licitatório se faz necessária para substituição do contrato n.º 23/2020 de manutenção elétrica, firmado com a empresa RCS TECNOLOGIA, do contrato nº 18/2021 firmado com a empresa ENTHERM e do contrato nº 6/2022 de manutenção mecânica firmado com a empresa CLIMÁTICA .

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024/2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.4. A presente contratação está prevista no PCA 2024, com o seguinte cadastro:

DFD nº 508/2024    110001    Diretoria de Engenharia e Patrimônio - DIENP    MANUTENÇÃO AR CONDICIONADO (VRF, CHILLER, SELF CONTAINED) - Serviços continuados de manutenção de equipamentos e instalações de ar-condicionado.

3. Descrição da solução

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

3.1. A solução como um todo, resume-se na execução, por meio de contrato continuado, com mão de obra exclusiva, das operações e manutenções preventivas, corretivas e preditivas dos sistemas e subsistemas de ar-condicionado central existentes nas edificações do Complexo da Presidência da República, para atendimento com segurança, qualidade e tempestividade das demandas existentes nas áreas descritas na tabela abaixo:

Edificações Administrativas	Área (m²)
Palácio do Planalto	44.388,50
Garagens, guarda, segurança presidencial, engenharia e almoxarifado central	33.950,50
Anexos do Palácio do Planalto e heliponto	22.599,00
Pavilhão das Metas (Esplanada)	5.525,50
Residências Oficiais	Área (m²)
Palácio da Alvorada	11.407,00
Granja do Torto	7.914,00
Palácio do Jaburu	5.060,00
Residências funcionais	Área (m²)
Apartamentos funcionais	22.000,00
Total de áreas	152.844,50

3.2. A solução para o pleno atendimento dos objetivos do objeto da contratação deverá seguir as rotinas de manutenção preditivas, preventivas e corretivas necessárias a segurança, qualidade e tempestividade das demandas existentes na Presidência da República.

3.3. Para efeito deste instrumento considera-se:

3.3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de danos e defeitos nas estruturas civis do complexo, mantendo-as em perfeito estado de conservação e funcionamento. Caracteriza-se por serviços cuja realização seja programada com antecedência, considerando as estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das estruturas civis.

3.3.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Série de procedimentos com o objetivo de restaurar as condições iniciais e ideais de operação das estruturas civis, eliminando as fontes de falhas que possam existir. Tal manutenção poderá ocorrer devido a um dano inesperado e não planejado ou devido ao relato de problema identificado.

3.3.3. **MANUTENÇÃO PREDITIVA:** Técnica de manutenção com base no estado das estruturas civis. A manutenção preditiva acompanha periodicamente os sistemas, elementos ou componentes das estruturas, baseando-se na análise de dados coletados por meio de monitoramentos ou inspeções em campo. A manutenção preditiva tem como principal objetivo a verificação pontual das estruturas a fim de antecipar eventuais problemas que possam causar gastos maiores com manutenções corretivas.

3.3.4 **SERVIÇOS EVENTUAIS:** Serviços necessários ao atendimento de necessidades pontuais emanadas pela Administração, não previstas nos planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada, em forma de intervenções de pequena monta nas edificações, que não se caracterizem como reforma ou construção, e sem que se configure incremento de valor ao o imóvel por aumento de área ou alteração das funcionalidades dos sistemas, elementos ou componentes das estruturas civis;

3.3.4.1 A parcela denominada de Serviços Eventuais dará atendimento a necessidades pontuais emanadas pela Administração, não previstas nos planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada, em forma de intervenções de pequena monta em mobiliários e em edificações, que não se caracterizem como reforma ou construção, e sem que se configure incremento de valor ao imóvel, por aumento de área ou alteração das funcionalidades dos sistemas;

3.3.4.2 Segundo o Decreto 7983/2013, o percentual máximo de Serviços Eventuais será de 10% (dez por cento);

3.3.4.3. Os Serviços Eventuais serão executados somente a critério da Administração, mediante solicitação formal por meio de OS (Ordem de Serviço), com autorização prévia da Contratante;

3.3.4.4. Os Serviços Eventuais não poderão ser realizados pela mão de obra dedicada às atividades de manutenção, ainda que sua utilização não comprometa o atendimento das demandas;

3.3.4.5. Entende-se que o somatório dos valores dos Serviços Eventuais demandados no mês é variável e poderá oscilar tanto para cima quanto para baixo do aludido valor mensal estimado, desde que respeitado o valor global anual a Administração se dispõe a ressarcir a Contratada.

3.3.4.6. Para fins de orçamento e pagamento dos Serviços Eventuais, serão utilizados como referência, na ordem adiante indicada as tabelas dos:

- SINAPI;
- SICRO e SICRO NOVO;
- ORSE;
- AGETOP CIVIL;
- EMOP;
- SEINFRA;
- SETOP; e
- IOPES.

3.3.4.7. Em caso de similaridade do item com a descrição na tabela SINAPI, desde que o item a ser adquirido possua qualidade superior ou igual ao descrito, este poderá ser aceito pelo valor das tabelas supramencionadas; e

3.3.4.8. Em caso de não enquadramento do item no subitem anterior, este deverá ser adquirido com base nos critérios estabelecidos no §1º do Art. 23 da Lei 14.133, assim resumidos: Banco de preços (PNCP); Contratações similares; Dados de pesquisas publicadas em mídia especializada; e menor preço de três cotações.

3.3.4.9. Serão considerados os valores atualizados de acordo com a Tabela de Referência vigente na data de abertura da Ordem de Serviço.

3.3.4.9. Os serviços eventuais não deverão em nenhuma hipótese dar margem à execução de reformas, desvirtuando o objeto do contrato, tampouco deverão servir a construção de novas áreas, configurando expansão das unidades.

3.4. Quantitativos de Mão de Obra exclusiva:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
MEIO-OFFICIAL DE ELÉTRICA/ELETROMECÂNICA/MECÂNICA	4
ENCARREGADO TÉCNICO	2
ENGENHEIRO	2
MOTORISTA	1

TECNICO (MECÂNICA/ELETROTÉCNICA/ELETROMECHANICA)	3
TECNICO (MECÂNICA/ELETROTÉCNICA/ELETROMECHANICA) DIURNO 12X36	8
TECNICO (MECÂNICA/ELETROTÉCNICA/ELETROMECHANICA) NOTURNO 12X36	8
OPERADOR DE CENTRAL DE AUTOMAÇÃO 12X36 DIURNO	2

3.4.1. As garantias trabalhistas deverão observar o Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024 e a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, em especial:

- Compensação de jornada;
- Recessos ou outra causa de diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho;
- Jornada semanal de trabalho (a critério da SEGES/MGI).

3.4.2. Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação. **(Art. 5º do Decreto nº 12.174/2024);**

3.4.3. Nos reajustes, o salário-base adotado deverá ser corrigido proporcionalmente ao percentual de aumento estabelecido na nova convenção coletiva.

3.4.4. A relação entre salário-base técnico/encarregado não poderá ser menor que o estabelecido inicialmente.

3.4.5. A Contratante deverá ter quadro de colaboradores exclusivos na Presidência da República para a execução contratual.

3.4.6. O quantitativo de mão de obra apresentado nas Planilhas do item 3.4 está detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa a esse Termo de Referência.

3.4.7. O detalhamento de mão de obra poderá ser alterado de comum acordo entre as partes conforme a demanda desde que mantenha o quantitativo total estabelecido na Planilha do item 3.4. para a categoria associada à Convenção Coletiva adotada.

3.5. A estimativa de custos indiretos de 5% tem por base o máximo previsto no Acórdão TCU nº 1753/2008- Plenário, conforme previsto na Nota Técnica Ciset nº 2/2018/CGAC/Ciset/SG-PR.

3.6. O lucro de 5,25 é definido em meta estabelecida na Coordenação Geral de Engenharia com base nos valores praticados nos atuais contratos de serviços de engenharia da Presidência da República.

Contrato Atual	nº	Custos Indiretos	Lucro
Civil	32/2021	3,000%	4,350%
Ar condicionado	18/2021	4,260%	7,660%
Elétrica	23/2020	7,000%	17,130%
Mecânica	6/2022	11,000%	11,000%
<b>Média</b>		<b>6,315%</b>	<b>10,035%</b>
<b>Utilizado</b>		<b>5,000%</b>	<b>5,250%</b>

3.7. Estimativa de insumos e EPI's

- Os insumos e EPI's básicos estão relacionados nas planilhas de referência conforme Anexos VIII e IX dos Estudos Técnicos Preliminares, em tabelas não taxativas.
- Tais itens são ilustrativos, qualitativa e quantitativamente e deverão nortear a proposta da Licitante, sendo incorporados na planilha de custos e formação de preços para os cargos de caráter técnico;
- As planilhas de Referência de custo visam à elaboração do orçamento global anual para tais itens, e serão ressarcidos no valor estimado mensalmente, independente do consumo mensal superior ou inferior ao proposto;
- A Contratada não poderá alegar impossibilidade na execução do objeto por falta de qualquer insumo, EPI ou ferramenta de trabalho; deverá providenciar de imediato todos os itens necessários e adequados a cada tarefa, mesmo que não constantes nas Planilhas de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos norteados pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2 A CONTRATADA deverá atender aos critérios de sustentabilidade devidamente detalhados nos Estudos Técnicos Preliminares e no documento - **Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia (Item 5)**, anexos a esse Termo de Referência, assim resumidos:

4.2.1 elaborar estratégias sustentáveis seguindo os manuais e recomendações do CBCS (Conselho Brasileiro de Construção Sustentável), Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos e IN nº 1 – SLTI/MPOG, de 2010;

4.2.2 Observar a Gestão dos Resíduos Sólidos, conforme estabelece a Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, bem como os artigos 46, 49 e 60 e demais dispositivos da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;

4.2.3 Apresentar Plano de Gestão de Resíduos Sólidos - PGRS

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

4.3.1. É admitida apenas a subcontratação dos serviços elencados como serviços eventuais. limitado a 10% do objeto.

4.4. A contratação deverá respeitar o disposto no art 31.º da Instrução Normativa 5/2017:

*Art. 31. O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.*

**4.5. A Contratada para a prestação de serviços de apoio à fiscalização não poderá realizar obras/serviços ou prestar serviços de manutenção continuada na área de Engenharia da Presidência da República no período de vigência contratual.**

**4.6. A Licitante para a prestação de serviços de apoio à fiscalização não poderá estar realizando obras/serviços ou prestando serviços de manutenção continuada na área de Engenharia da Presidência da República na fase de habilitação do Pregão.**

### Garantia da contratação

4.7. Será exigida a garantia da contratação de 5% (cinco por cento) conforme tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.9. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### Vistoria

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços de fiscalização é recomendada 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 10 horas às 16 horas.

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

4.13. 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.

4.13.1.A vistoria poderá ser agendada, em horário comercial, pelo telefone (61) 3411 2944

4.14. 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.

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

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Tabela de mão de obra exclusiva

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
MEIO-OFFICIAL DE ELÉTRICA/ELETROMECHANICA/MECHANICA	4
ENCARREGADO TÉCNICO	2
ENGENHEIRO	2
MOTORISTA	1
TECNICO (MECHANICA/ELETROTÉCNICA/ELETROMECHANICA)	3
TECNICO (MECHANICA/ELETROTÉCNICA/ELETROMECHANICA) DIURNO 12X36	8
TECNICO (MECHANICA/ELETROTÉCNICA/ELETROMECHANICA) NOTURNO 12X36	8
OPERADOR DE CENTRAL DE AUTOMAÇÃO 12X36 DIURNO	2

5.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição da rotina de trabalho: A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão minudenciados nos Estudos Técnicos Preliminares e no documento - **Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia**, anexo a esse Termo de Referência;

5.1.3. A Contratada deverá atender às demandas após o devido acionamento por Ordem de Serviço específica;

5.1.4. A Contratada deve elaborar, apresentar e gerenciar o macroplanejamento dos serviços, observando o gráfico de apropriação de mão de obra das oficinas (PCM – Planejamento e Controle da Manutenção) e a prioridade determinada pela Contratante.

5.1.5. Das manutenções corretivas, adequações e ampliações das instalações e dos equipamentos:

5.1.5.1. As manutenções das instalações prediais atenderão, a priori, a seguinte rotina:

5.1.5.1.1. A Contratada deverá atender às demandas por meio de Ordens de Serviços -"OS", registradas pela Contratante, fazendo constar o dia e hora do início e término do atendimento, bem como os materiais, peças, componentes e mão de obra aplicados;

5.1.5.1.2. A Contratada deve apresentar diariamente para aprovação da fiscalização técnica os prazos de execução das OSs, dentro do limite permitido;

5.1.5.1.3. A Contratada deverá executar as OSs programadas nos prazos aprovados. As corretivas em até três dias úteis, contados desde a abertura das OSs, exceto as situações de urgência e emergência definidas pela Fiscalização do Contrato, para as quais a solução deverá ser de imediato, ainda que de forma provisória, desde que aceita pela Fiscalização.

5.1.5.1.4. Quando as manutenções exigirem o desligamento geral das instalações eletromecânicas/elétricas afins de equipamentos de uma determinada área ou edificação, as mesmas deverão ser feitas em dia não útil ou após o encerramento do expediente, conforme liberação da Fiscalização do Contrato;

- 5.1.5.1.5. As manutenções fora do expediente deverão ser formalmente comunicadas com antecedência de 24h à Fiscalização do Contrato contendo os nomes completos, CPFs, serviços previstos e locais de trabalho para os devidos comunicados, informativos e definição de alternativas de atendimento provisório aos usuários, se for o caso;
- 5.1.5.1.6. Quando a solicitação de serviço ou o sinistro - situações de urgência e emergência - ocorrer após as 18 (dezoito) horas, a Contratada deverá, no mínimo, eliminar os efeitos danosos; se, porém, o problema acarretar suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de imediato;
- 5.1.5.1.7. Desde que previamente aprovado pela Fiscalização Técnica do Contrato, o prazo de execução poderá ser alterado, considerando a complexidade, dificuldade de acesso, aquisição de materiais específicos ou outro fato atípico.
- 5.1.5.1.8. Nas manutenções corretivas, consideradas emergências, a Contratada deverá comparecer no local de atendimento no prazo de até 30 minutos após o recebimento da ordem de serviço (ou por solicitação da Fiscalização Técnica), e providenciar imediatamente os reparos sempre que possuir todos os recursos necessários;
- 5.1.5.1.9. Nos casos comprovados de a Contratada não puder obter no DF, em tempo hábil, os materiais ou equipamentos necessários à realização dos reparos nos equipamentos paralisados, a Contratante poderá acatar a justificativa de reprogramação da Contratada, se comprovado que não houve negligência na prestação dos serviços de manutenção;
- 5.1.5.1.10. Em serviços que exigem a integração com outros contratos, a Contratada deverá propor plano de integração, estimando o prazo necessário para cada intervenção; tal plano deverá ter a aprovação da Fiscalização Técnica;
- 5.1.5.1.11. Os serviços técnicos de manutenção serão efetuados preferencialmente nos locais onde os equipamentos se encontram instalados;
- 5.1.5.1.12. Quando se tratar de serviços de maior complexidade de execução, seja por questões técnicas ou pelo volume do serviço, a Contratada deverá estabelecer e registrar de comum acordo com a Fiscalização do Contrato, para cada Ordem de Serviço, as datas de início e conclusão dos serviços nela solicitados, que só poderão ser prorrogadas, em caráter excepcional, mediante prévia concordância da Fiscalização do Contrato;
- 5.1.5.1.13. Caso a Contratada constate que seus reparos serão superiores aos 3 (três) dias úteis, deverá a Contratada propor e aplicar solução técnica e cronograma viável, aprovados pela Fiscalização do Contrato.
- 5.1.5.2. A Contratada deverá apresentar um plano de manutenção preventiva detalhado para aprovação da fiscalização técnica, esse plano deve ser mensalmente revisto para fins de melhoria contínua e devidamente aprovado, usando como referência as manutenções preventivas previstas nas Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia.
- 5.1.6. Cronograma de realização dos serviços:
- 5.1.6.1. Operacionalização das Ordens de Serviço:
- 5.1.6.1.1. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras e, quando couber, com as instruções dos fabricantes dos equipamentos e materiais utilizados;
- 5.1.6.1.2. Os materiais adquiridos deverão ficar sob a guarda da Contratada até sua utilização;
- 5.1.6.1.3. Deverão ser acatadas todas as orientações da Contratante, sujeitando a Contratada à mais ampla e irrestrita fiscalização, e prestando, de imediato e com solicitude, os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas;
- 5.1.6.1.4. A Contratante deverá ressarcir os materiais adquiridos caso o início do serviço seja postergado por ela por mais de 30 dias a contar da data do planejamento inicial aprovado; quando estes materiais forem pagos, deverão sempre permanecer armazenados sob a guarda da Presidência até sua utilização.
- 5.1.6.1.5. De forma amostral, a fiscalização técnica poderá exigir comprovação de que a Contratada adquiriu os materiais previstos para execução dos serviços antes da data de início programada;



5.1.6.1.6. A Contratada deverá dar baixa imediatamente no sistema informando as Ordens de Serviço executadas.

#### 5.1.7. Conclusão dos serviços

5.1.7.1. Após a realização dos serviços e fornecimento dos materiais, a Contratante deverá verificar a sua conformidade, para pagamento.

5.1.7.2. A Contratada deverá apresentar relatório e planilha da medição mensal dos serviços finalizados no mês anterior, contendo:

5.1.7.2.1. Descrição, custo e quantitativo de mão de obra e materiais efetivamente utilizados;

5.1.7.2.2. proporção percentual de apropriação de mão de obra em O.S. no mês em relação ao valor mensal de mão de obra;

5.1.7.2.3. proporção percentual de custos de materiais adquiridos no mês em relação ao valor mensal estimado em contrato; e,

5.1.7.2.4. avaliação da qualidade dos serviços por parte do usuário solicitante.

5.1.7.3. Serão ressarcidos apenas os materiais efetivamente aplicados, não sendo contabilizadas sobras e/ou desperdícios.

#### 5.1.8. Encerramento das Ordens de Serviço

5.1.8.1 No encerramento das Ordens de Serviço deverá constar:

5.1.8.1.1 "aceite" do Cliente;

5.1.8.1.2 "de acordo técnico" da Fiscalização técnica / setorial;

5.1.8.1.3 Carimbo e assinatura do Engenheiro da Contratada;

5.1.8.1.4 Custos efetivos;

5.1.8.1.5 Centro de Custo responsável.

5.1.8.1.6 Local da prestação dos serviços.

#### 5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

##### 5.2.1 Residências Oficiais:

5.2.1.1 Palácio do Alvorada;

5.2.1.2 Palácio do Jaburu;

5.2.1.3 Granja do Torto.

##### 5.2.2. Complexo da PR;

5.2.2.1 Palácio do Planalto;

5.2.2.2 Usina;

5.2.2.3 Complexo N2;

5.2.2.4 Pavilhão das Metas;

5.2.2.5 Anexos do Palácio do Planalto.

##### 5.2.3. Áreas afins:

5.2.3.1 Apartamentos funcionais;

#### 5.2.3.2 Demais áreas do Complexo da PR.

### 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços deverão ser executados, a priori, no período entre 7:00 e 20:00.

5.3.2. Quando a solicitação de serviço ou o sinistro - situações de urgência e emergência - ocorrer após as 17 (dezesete) horas, a Contratada deverá, no mínimo, eliminar os efeitos danosos; se, porém, o problema acarretar suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto;

5.3.3. Em situações de urgências ou emergências, a Contratada deverá cumprir o prazo que a Fiscalização do Contrato determinar, ainda que implique em trabalhos noturnos, fora do expediente, fins de semana e feriados, sem despesa adicional para Contratante;

### 5.4. Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução contratual observará as rotinas de manutenção corretiva, preditiva e preventiva discriminadas nas **Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia**, em anexo a este Termo de Referência.

5.4.2. O resumo da execução está listado, mas não exaurido, no item 4.70 dos Estudos Técnicos Preliminares e pode assim ser resumido:

**SISTEMAS ELETROMECCÂNICOS:** Central de Água Gelada (C.A.G.); casa de máquinas; redes de água gelada e condensada; dutos de ar; ventiladores e exaustores; torres de resfriamento de água condensada; MultiSplit system (aparentes e dutados); fancolete dutado e aparente; fan coil; self a ar e a água; chiller a ar; bombas e máquinas (se vinculados ao sistema de ar-condicionado); elementos de automação; qualidade do ar interior e limpeza dos dutos;

Serviços Eventuais por demanda de todos os sistemas e equipamentos eletromecânicos relacionados a ar-condicionado central da PR.

### 5.5. Materiais

5.5.1. O custo dos materiais está associado ao item "materiais" da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme estabelecido nas Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia, anexas a este Termo de Referência, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no referido anexo, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.3. Os materiais deverão ser adquiridos de acordo com os seguintes critérios:

5.5.3.1. Os critérios de determinação dos custos, considerando o Art. 3º do Decreto nº 7.983, de abril de 2013, são:

1. SINAPI;
2. SICRO e SICRO NOVO;
3. ORSE;
4. AGETOP CIVIL;
5. EMOP;
6. SEINFRA;
7. SETOP;
8. IOPES;

5.5.3.2. Em caso de similaridade do item com a descrição SINAPI, desde que o item a ser adquirido possua qualidade superior ou igual ao descrito na tabela, este poderá ser aceito pelo valor das tabelas supramencionadas;

5.5.3.3.1. Em caso de não enquadramento do item no subitem anterior, este deverá ser adquirido com base nos critérios estabelecidos no §1º do Art. 23 da Lei 14.133, assim resumidos:

1. Banco de preços (PNCP);
2. Contratações similares;
3. Dados de pesquisas publicadas em mídia especializada;
4. Menor preço de três cotações;

5.5.3.3. Em caso de adoção de um dos critérios estabelecidos no item 5.5.3.1, a tabela de referência será a vigente na data de abertura da Ordem de Serviço.

5.5.4. Dos EPI's (equipamentos de proteção individual):

5.5.4.1. O custo dos EPI's e ferramentas está associado ao item "mão de obra" da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.5.4.2. A CONTRATADA deverá promover todas medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer todos os equipamentos de proteção individuais – EPI's necessários, de acordo com a atividade a ser exercida pelos seus empregados, sempre em observação ao que está estabelecido na Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho – NR6, dentre outros necessários aos serviços, fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;

5.6. Veículos

5.6.1. Os veículos deverão ser fornecidos no quantitativo do número de "Motoristas", definido neste Termo de Referência;

5.6.2 Os veículos deverão ser divididos por Classe, conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares e Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia, anexos a este Termo de Referência;

5.6.3 A Contratante ressarcirá mensalmente o valor do quilômetro rodado, após devidamente demonstrado o registro do quantitativo da quilometragem inicial e final de cada deslocamento realizado e a Ordem de Serviço associada; não haverá pagamento desse serviço sem o registro da respectiva Ordem de Serviço; o detalhamento dos custos associados está minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares e **Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia**, anexos a este Termo de Referência.

5.6.4. A CONTRATANTE ressarcirá os custos com veículos, conforme descrito nas Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia, anexo a este Termo de Referência.

5.6.5. Para comprovação do valor a ressarcir, a Contratada deverá fornecer, no mínimo, os seguintes valores:

1. Valor de mercado do veículo utilizado com base na tabela de referência da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, para estimativa de cálculo da depreciação mensal;
2. Demonstração de quilômetros rodados no mês, detalhados nas O.S.;
3. Valor do combustível: Valor atualizado no Site da Agência Nacional de Petróleo, considerando o preço médio semanal para o Distrito Federal (semana da data de abertura da O.S.);
4. Estimativa de consumo do veículo (quilômetros/litro);

5.6.6. O motorista será remunerado por "Posto de Trabalho", com mão de obra exclusiva, não podendo compor os custos para ressarcimento do quilômetro rodado; Isso é necessário para a preservação da segurança da Presidência da República, considerando que os veículos irão transitar nas suas dependências.

5.7. Uniformes

5.7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.2. Conjunto: 3 (três) camisas, 2 (duas) calças, 2 (dois) pares de meia e 2 (dois) pares de botas meio cano de couro macio e solado de borracha vulcanizado ou outros específicos para as atividades que exerçam conforme suas respectivas CCT's;

5.7.1.2.1 A Contratada deverá fornecer o conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.1.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos determinados no nos Estudos Técnicos Preliminares e Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia, anexo a este Termo de Referência.

5.7.1.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.8. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021). O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato estão pormenorizados nos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

## 6. Modelo de gestão do contrato

O MODELO DE GESTÃO está minudenciado no documento - **Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia**, anexo desse Termo de Referência;

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, 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.

6.6.1. O Preposto não poderá pertencer ao quadro de efetivos (Postos de Trabalho) do contrato.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o horário de expediente do órgão.

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

### Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas aplicáveis ao objeto licitado, devidamente detalhadas nas Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia, anexo a esse Termo de Referência.
- 6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.28. 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.

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

#### **Fiscalização Administrativa**

6.30. 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](#)).

6.31. 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](#)).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

6.34. Visando ao cumprimento ao art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024, temos que, durante a execução contratual, a fiscalização administrativa deverá verificar se o acordo coletivo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo ao qual a contratada está vinculada é diferente do acordo coletivo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo paradigma e, em caso afirmativo, deverá zelar pela responsabilização integral da empresa contratada por eventual ônus financeiro de correções salariais e de outras vantagens que resultem de decisão judicial, decorrente de erro ou fraude no enquadramento sindical, bem como pela alteração unilateral da filiação sindical por parte da contratada durante a execução contratual.

#### **Gestor do Contrato**

6.35. 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,

6.35.1 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).

6.36. 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).

6.37. 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).

6.38. 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).

6.39. 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).

6.40. 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).

6.41. 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 avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no documento - **Instrumento de Medição de Resultado (Item 11)**.

### 7.1.1. ÍNDICE PREVENTIVA

7.1.1.1 A empresa CONTRATADA deverá apresentar, no final de cada mês trabalhado, um relatório por área discriminando os serviços efetivamente realizados, baseado nos dados do programa de manutenção, as não realizadas e as que porventura tenham sido trocadas e as canceladas em comum acordo com a CONTRATANTE.

7.1.1.2 A FISCALIZAÇÃO irá acompanhar os serviços planejados e executados.

IPV - Índice relativo à quantidade de serviços PREVENTIVA / PREDITIVA efetivamente e realizados;

$$IPV = \frac{QUANTIDADE\ DE\ SERVIÇOS\ REALIZADOS}{QUANTIDADE\ DE\ SERVIÇOS\ PROGRAMADOS - CANCELADOS}$$

7.1.1.3 Caso a CONTRATADA não execute os serviços reprogramados dentro dos prazos estipulados, serão considerados serviços não realizados e computados no cálculo do IPV.

7.1.1.4 O índice IPV poderá variar de 1,0 a 0,8.

7.1.1.5 Caso a CONTRATADA alcance um valor inferior a esse índice, será considerado PARA APLICAÇÃO IMR – Nº1 Efeitos técnicos imediatos do descumprimento do prazo para execução.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. À medição mensal relativa à MÃO DE OBRA deve-se aplicar o total de percentual de desconto obtido após a avaliação do IMR.

### Do recebimento

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

7.6. 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.

7.7. 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](#)).

7.8. 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](#))

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: 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).

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Cessão de crédito**

7.37. 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.

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

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

7.40. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. 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.

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

#### **Conta-Depósito Vinculada**

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.45. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.46. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.48. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.48.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.48.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.48.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.49. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.50. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.51. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.52. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.53. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.55. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.56. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço DO GRUPO.

8.1.1. O valor do item 2 - Serviços Eventuais, será fixado em R\$ 363.229,51 e não será objeto de lance.

8.1.2. O item 3 – Materiais será disputado pelo MAIOR DESCONTO a ser aplicado sobre a tabela **SINAPI e demais Tabelas de Referência**, conforme item 5.5.3.1 desse Termo de Referência.

#### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global, do Grupo.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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;

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

8.17. 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;

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

8.19. 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.

8.20. 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**

8.21. 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;

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

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4. 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.

8.23.5. 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.

8.23.6 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

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.24.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.24.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.25. 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).

8.26. 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**

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27.1. 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.

8.28. Certidão de Registro expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA competente, comprovando o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação, na qual conste seu Responsável Técnico, devidamente qualificado na área de manutenção de serviços de engenharia;

8.28.1. 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.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.29. 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.

8.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.30.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.30.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

8.33. 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.35. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

#### **Qualificação Técnico-Profissional**

8.38. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.38.1. Para o Engenheiro: Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, expedida pelo respectivo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, comprovando que o Responsável Técnico - Engenheiro, tenha prestado, a contento, serviços de engenharia na área de operação e manutenção de sistemas de ar-condicionado central, tipo VRF ou Chiller;

8.38.2. A exigência de atestado de capacidade técnica tem o objetivo de comprovar a aptidão da Contratada no desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação e o cumprimento do prazo de execução do serviço. Por tratar-se de serviço complexo e de grande relevância para a missão institucional da Presidência da República, o serviço em questão exige conhecimento técnico especializado, bem como experiência em sua execução.

8.39. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra 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)

8.40. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.41. 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 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 4.857.895,97



9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.857.895,97** (*quatro milhões, oitocentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e noventa e cinco reais e noventa e sete centavos*) conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa a esse Termo de Referência.

## 10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UG 110001 – S.A/PR.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.4. A presente contratação está registrada no Documento de Formalização de Demanda sob o nº 116/2024 - PCA 2024

## 11. Instrumento de Medição de Resultados

11.1. IMR - Determina a forma de medição dos resultados, com base em 6 indicadores de desempenho:

11.1.1. Indicador Administrativo - Trata de avaliação do Gestor do Contrato, com vistas à conformidade processual, de acordo com as diretrizes pactuadas.

11.1.2. Indicador Operacional - Trata de avaliação da Fiscalização Técnica do Contrato, com vistas à garantia da execução com pleno atendimento às normas técnicas e demais requisitos legais;

Nº: 1

Foco: OPERACIONAL

Síntese: Tempestividade nos serviços (OS's)

Objetivo: Garantir que os serviços (OS's) sejam executados nos prazos estipulados;

Identificação: Verificação das datas de início e fechamento das Ordens de Serviço; avaliar o plano de reprogramação de OS's;

Detalhamento: A Contratada deverá executar os serviços no prazo estabelecido nesse TR ou de acordo com a Fiscalização, a contar do recebimento da lista com todas as Ordens de Serviços; em caso de necessidade de atraso na execução, a Contratada deverá solicitar previamente a anuência da fiscalização, devendo juntar tal documento na medição mensal;

A ocorrência uma única vez desse indicador poderá acarretar aplicação de sanção a depender do resultado

Pontuação: 1 ponto por Ordem de Serviço com atraso

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 2

Foco: OPERACIONAL

Síntese: Tempo de resposta às solicitações da Contratante

Objetivo: Garantir a tempestividade nas solicitações da Contratante;

Identificação: Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior ao estipulado;

Detalhamento: O prazo de resposta não se confunde com o prazo para solução do problema; a resposta da Contratada deverá ser feita em documento análogo ao do pedido (ex: pedido por Ofício - resposta por Ofício; pedido por e-mail - resposta por e-mail; etc); a Contratada deverá emitir resposta imediata aos questionamentos, mesmo que tal resposta contenha simples pedido de prazo para atendimento da solicitação. O não atendimento a chamadas por telefone também poderão contabilizar atraso;

Pontuação: 1 ponto por atraso, de acordo com o prazo estipulado para resposta

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 3

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Relatórios gerenciais

Objetivo: Garantir a confiabilidade e a qualidade dos relatórios solicitados pela Contratante relativos às Ordens de Serviço

encaminhadas (executadas/em execução/não executadas);

Identificação: Inspeção, por amostragem, do status da “O.S.” na Central de Serviço, confrontando com a real situação da “O.S.” em campo;

Detalhamento: Busca verificar a veracidade e confiabilidade das informações fornecidas pela Contratada relacionadas aos relatórios técnicos;

Pontuação: 0,25 ponto por item apontado no relatório em não conformidade

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 4

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Dossiê de Pagamento

Objetivo: Garantir as condições apropriadas para pagamento da medição mensal;

Identificação: Checklist de pagamento com nomenclatura e numeração devidas;

Detalhamento: A empresa deverá fornecer, dentro do prazo estipulado no item Do Recebimento E Aceitação Do Objeto previsto no instrumento pactuado toda a documentação citada no Checklist De Pagamento

Pontuação: 0,25 ponto por item do checklist em não conformidade

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 5

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Desvio de função

Objetivo: Garantir a devida competência e/ou atribuições laborais nas respectivas categorias profissionais;

Identificação: Constatação formal de ocorrências, por meio de verificação dos cargos e funções (serviço executado);

Detalhamento: Se o desvio ocorrer por efetivo do quadro, será glosado tanto o posto do efetivo, quanto o posto em desvio; deverá haver apuração da responsabilidade pela Contratada; A Contratada não poderá utilizar colaborador efetivo para substituição de posto adverso da sua categoria profissional em contrato. Se ocorrer, será glosado o posto e apurado eventual desvio de função.

Pontuação: 1 ponto por funcionário, por dia de trabalho fora da função

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 6

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Qualificação profissional

Objetivo: Garantir a qualificação profissional para as respectivas ocupações;

Identificação: Constatação formal de ocorrências, por meio de verificação dos documentos comprobatórios das qualificações; realização de cursos e treinamento (se houver);

Detalhamento: O posto será considerado descoberto (glosado), se constatado tal indicador;

Pontuação: 1 ponto por dia por posto descoberto

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Total 60 pontos

NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA) =  $10 - ((\Sigma \text{PONTOS PERDIDOS}) / 6)$  (máximo de 10,00 pontos por item)

PONTUAÇÃO MAIOR OU IGUAL A 10 NO INDICADOR ACARRETERÁ DESCONTO DE 0,25%, ALÉM DO DESCONTO CALCULADO NA NMA

Nota Mensal de Avaliação- NMA	% Desconto	Aplicado
- $9,5 \leq \text{NMA} < 10$	0	
- $9,0 \leq \text{NMA} < 9,5$	0	
- $8,0 \leq \text{NMA} < 9,0$	0,50%	
- $7,0 \leq \text{NMA} < 8,0$	1%	
- $6,0 \leq \text{NMA} < 7,0$	1,50%	
- $5,0 \leq \text{NMA} < 6,0$	2%	
- $\text{NMA} < 5,0$	2,50%	
SOMATÓRIO DO DESCONTO PERCENTUAL (SOBRE MÃO DE OBRA MENSAL)		0,00%
PONTUAÇÃO MAIOR OU IGUAL A 10 NO INDICADOR ACARRETERÁ DESCONTO DE 0,25%, ALÉM DO DESCONTO CALCULADO NA NMA		

11.4. Descritivo de aplicação do IMR:

11.4.1. Pontuação máxima eventualmente perdida: 60 pontos.

11.4.2. NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA) =  $10 - ((\Sigma \text{PONTOS PERDIDOS}) / 6)$ .

11.4.2.1. A NMA será enquadrada na tabela de percentual de desconto relativo adiante:

11.4.2.2. Ao percentual de desconto relativo deve-se somar 0,25% por cada item avaliado igual ou acima de 10 pontos.

11.4.2.3. À medição mensal relativa à MÃO DE OBRA deve-se aplicar o total de percentual de desconto.

11.4.2.4. As Ordens de Serviço que sofrerem atraso na execução e que forem individualmente apontadas no Termo de Recebimento Provisório deverão ser mensuradas objetivamente pela Fiscalização Técnica do Contrato para efeitos de eventual aplicação de sanção. Essa análise deverá levar em consideração os aspectos técnicos (relativos ao serviço), gerenciais (Contratada) e institucionais (Contratante), considerando seus efeitos sobre a qualidade e desempenho dos serviços prestados a curto/médio/longo prazo, os riscos associados à imagem da Engenharia/PR, seu impacto sobre o sistema geral, bem como sua influência na avaliação pelo público usuário. Esses critérios se relacionam a (conforme tabela adiante):

Nº	Critério	Nota 0-10	Descrição	Perguntas Auxiliares
1	<b>Tempestividade</b>		Efeitos técnicos imediatos do descumprimento do prazo para execução.	O problema gerou interrupção de alguma tarefa de servidor? A tarefa era relevante/imprescindível? A tarefa ainda poderá ser executada após o atraso, sem perdas significativas? A falha é sanável?
2	<b>Motivação</b>		Justificativa do atraso.	A Contratada apresentou justificativa? A justificativa foi imediata/tempestiva? A fiscalização acatou a justificativa? A Contratada apresentou plano de mitigação?
3	<b>Reincidência</b>		Avaliação de OS's (Ordens de Serviço) similares, com a mesma falha de execução.	A Contratada já incorreu em falhas com características similares? O atraso foi por falha humana individual? Se sim: O colaborador é reincidente? O colaborador foi advertido à época? O colaborador foi advertido por esse fato? A Contratada avaliou a substituição do colaborador? O atraso foi por falta de material? Se sim, a Contratada providenciou a imediata reposição do estoque mínimo? O atraso foi por falha na equipe? A equipe é reincidente? O encarregado foi envolvido? O encarregado foi advertido? Foi avaliada a substituição do encarregado?
4	<b>Reiteração</b>		Notificações da Contratante sobre falhas similares.	A Contratante já havia notificado a Contratada por falhas similares? A Contratada respondeu tempestivamente aos questionamentos anteriores da Contratante? A Contratada havia proposto medidas de mitigação da falha? A Contratante havia aprovado as medidas adotadas? As medidas estavam operacionais no momento da falha?
5	<b>Impacto</b>		Efeitos técnicos sobre a continuidade dos sistemas vinculados.	A falha gerou paralisação de algum sistema? O sistema pode ser caracterizado como de pequeno, médio ou grande porte? A falha gerou interrupção, mesmo que momentânea, nos serviços essenciais? O sistema é multidisciplinar? (afeta sistemas de outras Contratadas).
6	<b>Amplitude</b>		Efeitos técnicos do atraso ao longo do tempo (médio e longo prazo).	A falha, mesmo após a correção, deixou resíduo no sistema? A falha causou perda de garantia de equipamento? A falha pode causar diminuição da eficiência do equipamento? A falha pode causar redução da vida útil do equipamento?
7	<b>Gerencial</b>		Relação entre a falha técnica e o gerenciamento da Contratada.	A falha foi pontual, do colaborador, ou envolveu falha de gestão? A Contratada tinha planejamento de mitigação de falhas? O planejamento foi efetivo para o problema específico? Houve proposição tempestiva de soluções alternativas? Houve soluções viáveis? Executou-se?
8	<b>Institucional</b>		Efeitos do atraso sobre os riscos de imagem da Engenharia/PR.	Quanto a falha afetou (servidor individual, Divisão, Coordenação, Diretoria etc.)? A falha afetou mais de uma área? Houve exposição da Engenharia/PR decorrente da falha? O impacto da exposição foi considerado baixo, médio ou alto? A imagem foi plenamente restaurada após a correção da falha?
9	<b>Público-Alvo</b>		Efeitos do atraso sobre a percepção do demandante relativa à Engenharia/PR.	A falha foi sanada? O usuário entendeu o problema? O usuário aceitou a justificativa? O usuário avaliou a execução positivamente mesmo com o atraso?

10	Contratual	Efeitos do atraso sobre a execução contratual.	A falha afetou diretamente alguma cláusula pactuada? A falha afetou a relação entre as partes? A falha provocou alteração nas estruturas? (troca de fiscais, gestores, colaboradores, encarregados, preposto etc.)? A falha provocou alteração nas estruturas de operação? (fluxos, rotinas, controle etc.)?
----	------------	--	--

## 12. Obrigações da Contratante

### São obrigações da Contratante

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 12.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 12.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 12.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 12.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- 12.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 12.8.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 12.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 13. Obrigações da Contratada

### São obrigações da Contratada

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

13.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 13.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 13.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
13. 19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 13.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 13.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 13.25. Garantir o acesso da Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 13.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 13.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.28. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 13.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.32. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 13.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.34. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- 13.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 13.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.42. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 13.43. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

## 14. Reajustamento dos preços (repactuação)

- 14.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 14.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 14.2.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 14.2.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta
- 14.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 14.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 14.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 14.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

14.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

14.7. Na repactuação, a Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

14.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

14.8.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

14.9. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *INCC*, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^o$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

14.10 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

14.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

14.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

14.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

14.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

14.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

14.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.



14.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

14.21. A Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

14.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

14.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

14.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.25. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

14.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela Contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

14.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

14.28. Visando ao cumprimento do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/SGI nº 176, de 2024, temos que, o contratante deverá preservar os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual caso o acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o contratado está vinculada seja diferente do acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo utilizado como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

14.28.1. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o contratado está vinculada, quando este for diferente do acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo paradigma.

14.28.2. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o contratado está vinculada.

14.28.3. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o contratado está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens 14.28.1 e 14.28.2.

## 15. Sanções administrativas

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

I. der causa à inexecução parcial do contrato;

II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. der causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não retirar a nota de empenho de despesa;

VII. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VIII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

IX. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

X. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

XI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
4. **Multa**:
  1. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias ;
  2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o *inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021*.
  3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 15.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
  4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 15.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.
  5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 15.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
  6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 15.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
  7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 15.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

15.5. 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.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.7. 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 (art. 159).

15.8. 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.9. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.10. 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 14.133/21.

15.11. 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.

## 16. Referências e Anexos

Anexo I - Declaração de Visita Técnica

Anexo II - Termo de Confidencialidade

Anexo III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CONTRATOS DE MANUTENÇÃO DE ENGENHARIA - O documento trata de todos os contratos sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Operações de Engenharia vigentes na Presidência da República. Busca auxiliar no dimensionamento das demandas da Contratada, detalhando todas as rotinas de manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos sistemas existentes.

Anexo IV - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços para definição dos custos unitários e globais relativos à contratação com mão de obra exclusiva.

## 17. Responsáveis

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

Despacho: Portaria nº 335, de 21 de outubro de 2024 (6178554)

**ANDRE HOLLERVEGER**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/12/2024 às 13:52:00.

Despacho: Portaria nº 335, de 21 de outubro de 2024 (6178554)

**MURILO FERNANDES SOARES**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 09/12/2024 às 14:44:36.*

Despacho: Portaria nº 335, de 21 de outubro de 2024 (6178554)

**DIOGO SENA BAIERO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 09/12/2024 às 18:14:17.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - DECLARACAO DE VISITA TECNICA.pdf (94.94 KB)
- Anexo II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.pdf (117.17 KB)
- Anexo III - Especificacoes Tecnicas dos Contratos de Manutencao de Engenharia.pdf (983.59 KB)
- Anexo IV - PCFP\_VRF\_Chiller.pdf (739.87 KB)