

Termo de Referência 335/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
335/2024	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	VICTOR HENRIQUE BRITO SOUSA	10/12/2024 14:11 (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		00059.001671 /2024-06

1. Definição do objeto

1.1. Prestação de serviços continuados com mão de obra exclusiva para melhoria contínua, estudo, planejamento, elaboração e desenvolvimento de projetos de serviços de engenharia e arquitetura, no âmbito do Complexo de Edificações da Presidência da República, incluindo as residências oficiais e apartamentos funcionais.

Grupo	Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Mensal	Anual
1	1	Serviços continuados com mão de obra exclusiva para melhoria contínua, estudo, planejamento, elaboração e desenvolvimento de projetos de serviços de engenharia e arquitetura.	22225	1 serviço (12 meses)	R\$ 185.242,72	R\$ 2.222.912,64
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						<b>R\$ 2.222.912,64</b>

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

1.3. 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.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista se tratar de melhoria contínua, estudo, planejamento, elaboração e desenvolvimento de projetos de serviços de engenharia no âmbito do Complexo de Edificações da Presidência da República, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o detalhamento no Estudo Técnico Preliminar;

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência, e pode ser assim resumida:

2.1.1 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.

2.1.2. Temos que, o envelhecimento natural de estruturas das edificações da Presidência da República, incluindo seus imóveis funcionais e residências oficiais, localizadas no Distrito Federal, e a necessidade de mantê-los fiéis as tais concepções arquitetônicas originais de diversas edificações, por serem essas diversas 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, manutenimentos, ou ainda, até mesmo por demolições, quando possível, na medida do praticável), há a necessidade premente por observância dos critérios de preservação para manter as características originais de estruturas das edificações tombadas.

2.1.3 Registre-se que nos últimos anos, essa demanda por serviços de manutenção tem aumentado e já se projeta inúmeras ordens de serviços para os próximos exercícios, algo em torno de 13.000 (treze mil) pedidos de diversas naturezas, onde inclusive alguns dos serviços já não se mostram possíveis de serem atendidos por essas manutenções.

2.1.4 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 estratégicos, coordenação, supervisão e controle de políticas públicas.

2.1.5 Diante do cenário de crescimento exponencial de nossa demanda, torna-se necessário o devido apoio técnico para a estudos, elaboração e desenvolvimento de projetos de engenharia e arquitetura , considerando que a Presidência não possui corpo técnico próprio.

2.1.6 Convém ressaltar que está vigente o Contrato nº 30/2023, firmado entre a PR e a empresa R7 Facilities, que prevê a elaboração de projetos de arquitetura e engenharia. No entanto, diante da manifestação da empresa de desinteresse na continuidade do contrato, que termina sua vigência em 30 de novembro de 2024, a instauração de novo processo licitatório se torna necessária, a fim de compatibilizar o expressivo volume de demandas de ações de conservação e o respectivo desenvolvimento de projetos relacionados.

2.1.7 A definição da quantidade estimada de profissionais para atendimento da solução considerou o histórico dos atendimentos dos contratos anteriores e o tempo de atendimento a ser empregado;

2.1.8 Em termos de CBO associada à respectiva CCT, para fins de composição da Planilha de Custos e Formação de Preços, tem-se:

ARQUITETO E URBANISTA	2
ENGENHEIRO	6

2.1.9 Em termos de detalhamento, para atendimento ao objeto, tem-se:

ARQUITETO E URBANISTA	2
-----------------------	---

ENGENHEIRO CIVIL	2
ENGENHEIRO CIVIL (ORÇAMENTISTA)	2
ENGENHEIRO ELETRICISTA	1
ENGENHEIRO MECÂNICO	1

2.2 A Presidência da República (PR) necessita manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações dos imóveis que ocupa, garantindo adequado ambiente para seu corpo técnico desempenhar, satisfatoriamente, suas atribuições. Também é obrigação de todo servidor público zelar pelo patrimônio da União, conforme disposto na Lei 8.112/90.

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

### 3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares anexo deste Termo de Referência, e pode assim ser resumida:

3.1.1 Prestação de serviços continuados com mão de obra exclusiva para melhoria contínua, estudo, planejamento, elaboração e desenvolvimento de projetos de serviços de engenharia, no âmbito do Complexo de Edificações da Presidência da República, incluindo as Residências Oficiais e imóveis funcionais.

3.1.2 A execução dos serviços ocorrerá por meio de abertura de Ordens de Serviços específicas para cada acionamento;

3.1.3 A CONTRATADA proporá sistema de Gestão de Projetos/demandas, que deverá ser utilizado na operacionalização do contrato;

3.1.4 A CONTRATADA deverá ter quadro de colaboradores exclusivos na Presidência da República, para a execução contratual;

3.1.5 A CONTRATADA deverá adquirir os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução contratual, previstos nos custos indiretos conforme Planilha de Formação Custos anexa a este Termo de Referência;

3.1.6 A CONTRATADA deverá prover todos os softwares necessários ao desenvolvimento das atividades descritas, assim como os equipamentos computacionais que permitirão a plena execução das atividades. Também será responsável por prover acesso à internet aos seus colaboradores, disponibilizar os arquivos produzidos em nuvem, além de dispositivos de armazenamento e transporte de dados (pen drives).

#### 3.2 Quantitativos de Mão de Obra exclusiva:

3.2.1 O quantitativo de mão de obra está detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa a esse Termo de Referência:

Arquiteto e Urbanista	2
Engenheiro	6

#### 3.3 Detalhamento de Mão de Obra:

3.3.1 O detalhamento de mão de obra presta-se à inicialização do contrato de acordo com as atuais demandas e poderá ser alterado de acordo com a variação dessa demanda desde que mantenha o quantitativo total estabelecido no subitem anterior para a categoria associada e seja comunicado à CONTRATADA com antecipação mínima de 60 dias, de forma que não incida em alteração nos custos operacionais da CONTRATADA.

Arquiteto e Urbanista	2
Engenheiro Civil	2

Engenheiro Civil (Orçamentista)	2
Engenheiro Eletricista	1
Engenheiro Mecânico	1

3.4 A CONTRATADA terá acesso às instalações físicas da Presidência e aos seguintes itens para realização dos serviços disponibilizados pela CONTRATANTE na Diretoria de Engenharia e Patrimônio:

- a) Sala e espaço físico para execução dos serviços;
- b) Energia Elétrica e água;
- c) Mesas e mobiliário para execução dos serviços;

3.5 A Contratada deverá prover todos os softwares necessários ao desenvolvimento das atividades descritas, assim como os equipamentos computacionais compatíveis, que permitirão a plena execução das atividades conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa a esse Termo de Referência.

3.6 Os equipamentos de Hardware para execução dos serviços de elaboração de projetos deverão ser compatíveis com os softwares conforme especificações técnicas para arquivos de grande complexidade no Anexo II - Configurações Mínimas de Hardware para Desempenho dos Softwares.

3.7 Também será responsável por prover acesso à internet aos seus colaboradores, disponibilizar os arquivos produzidos em nuvem, além de dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

## 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 , anexo 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

### Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de 5 % (cinco por cento) do valor inicial do contrato de que tratam os arts. 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

### Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços 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 8. horas às 17 horas.

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

4.9. 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.

4.9.1. A vistoria poderá ser agendada, em horário comercial, pelo ramal (61) 3411-2944

4.10. 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.

4.11. 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.

### Qualificação Profissional

4.12 De acordo com as atribuições definidas, os profissionais devem possuir a seguinte formação/qualificação:

**TABELA 1-a:** Requisitos operacionais - Fase de execução do Contrato

CARGO	QUANT	Formação/Qualificação mínima
<b>Arquiteto</b>	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação em Arquitetura e Urbanismo;</li> <li>- Prática na elaboração de desenhos técnicos e projetos arquitetônicos;</li> <li>- Conhecimento avançado em operação de sistemas da AUTODESK AEC - Architecture, Engineering and Construction Collection;</li> <li>- Conhecimento da metodologia BIM;</li> <li>- Facilidade de gestão de equipes e projetos;</li> <li>- Comprovação de experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de formação (Tabela 2-b).</li> </ul>
<b>Engenheiro Eletricista</b>	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação em Engenharia nas respectivas áreas exigida;</li> <li>- Prática na elaboração de desenhos técnicos e projetos elétricos;</li> <li>- Conhecimento avançado em operação de sistemas da AUTODESK AEC - Architecture, Engineering and Construction Collection e AutoCAD;</li> <li>- Conhecimento da metodologia BIM;</li> <li>- Facilidade de gestão de equipes e projetos;</li> <li>- Comprovação de experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de formação (Tabela 2-b).</li> </ul>
<b>Engenheiro Mecânico</b>	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação em Engenharia na respectiva área exigida;</li> <li>- Prática na elaboração de desenhos técnicos;</li> <li>- Conhecimento avançado em operação de sistemas da AUTODESK AEC - Architecture, Engineering and Construction Collection e AutoCAD;</li> <li>- Conhecimento da metodologia BIM;</li> <li>- Facilidade de gestão de equipes e projetos;</li> <li>- Comprovação de experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de formação (Tabela 2-b).</li> </ul>

<b>Engenheiro Civil</b>	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação em Engenharia na respectiva área exigida;</li> <li>- Prática na elaboração de desenhos técnicos;</li> <li>- Conhecimento avançado em operação de sistemas da AUTODESK AEC - Architecture, Engineering and Construction Collection; Alto QI Builder ; Alto QI Eberick , CYPE 3D</li> <li>- Conhecimento da metodologia BIM;;</li> <li>- Facilidade de gestão de equipes e projetos;</li> <li>- Comprovação de experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de formação (Tabela 2-b).</li> </ul>
<b>Engenheiro Civil - Orçamentista</b>	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação em Engenharia na respectiva área exigida;</li> <li>- Conhecimento avançado em operação de sistemas da AUTODESK AEC - Architecture, Engineering and Construction Collection e do Sistema OrçaFascio de orçamento.</li> <li>- Conhecimento da metodologia BIM;</li> <li>- Conhecimento específico em orçamento serviços na Administração Pública, levantamento, cotação de preços, composições de custos e descrição de materiais;</li> <li>- Conhecimento de legislação, normativos e procedimentos licitatórios de serviços de engenharia;</li> <li>- Conhecimento em orçamento de obras e serviços de engenharia e arquitetura aplicados ao setor público;</li> <li>- Comprovação de experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de formação (Tabela 2-b).</li> </ul>

4.12.1 Justificativa para exigência de experiência mínima de 02 (dois) anos de atividade profissional.

A exigência mínima de 2 anos de experiência para os cargos de engenheiros e arquitetos decorre das atribuições aos cargos relacionadas nesse ETP, bem como do nível de complexidade das edificações sob responsabilidade da Presidência da República, exigindo conhecimentos técnicos e experiência na coordenação e supervisão de projetos de diversas tipologias (residenciais, institucionais, rurais, corporativas etc.), aprovação de projetos e atendimento de exigências junto aos diversos órgãos públicos pertinentes.

Esse requisito visa garantir que os profissionais estejam familiarizados com a gestão de projetos de grande porte, capazes de propor soluções técnicas adequadas e em conformidade com normas técnicas e regulamentações específicas. Ademais, é necessário assegurar que os profissionais envolvidos possuam o conhecimento e a habilidade prática necessários para desenvolver projetos de alta complexidade técnica para estruturas de elevado valor histórico, cultural e político.

Parte das edificações incluídas no escopo deste edital são tombadas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), o que exige atenção redobrada na elaboração e desenvolvimento dos projetos, respeitando rigorosamente os critérios de preservação patrimonial. Além disso, as residências oficiais, como o Palácio da Alvorada e o Palácio do Planalto, possuem características arquitetônicas únicas, assinadas por mestres como Oscar Niemeyer, cujos traços marcantes demandam um profundo respeito à sua integridade estética e arquitetônica. A exigência de experiência dos profissionais visa assegurar que os projetos contem com profissionais preparados para intervir em ambientes de valor histórico e simbólico, conciliando inovação com preservação do patrimônio arquitetônico brasileiro.

#### **TABELA 2-b: Detalhamento das exigências/comprovação**

Atividade	Requisito
Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: será necessário o envio da imagem legível dos documentos:	<p>1 – diploma do curso de graduação conforme a área de concentração do cargo a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso;</p> <p>2 – cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) de atuação na área arquitetura OU Contrato de trabalho que comprove a experiência e tempo de atuação na área.</p>
Para exercício de atividade em empresa/instituição pública: será necessário o envio da imagem legível dos documentos:	<p>1 – diploma do curso de graduação conforme a área/especialidade do cargo a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso;</p> <p>2 – declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição ou da autoridade competente, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas, em consonância com as atividades a serem desempenhadas neste Termo de Referência;</p>
Para exercício de atividade /serviço prestado por meio de contrato de trabalho: será necessário o envio da imagem legível dos documentos:	<p>1 – diploma de graduação conforme a área/especialidade do cargo a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso;</p> <p>2 – contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o profissional e o Contratante; e</p> <p>3 – declaração do Contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;</p>
Para exercício de atividade /serviço prestado como autônomo: será necessário envio da imagem legível dos documentos:	<p>1 – diploma de graduação conforme a área/especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso;</p> <p>2 – recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e</p> <p>3 – declaração do Contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.</p>

4.13 Para todas as categorias deverá ser apresentado:

4.13.1 Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade ou outra titulação de nível superior, devidamente reconhecida pelo CAU/CREA.

4.13.1.1 Complementarmente, poderão ser apresentadas ART/RRT's que comprovem o acervo técnico do profissional para fins de comprovação de experiência e tempo exigidos neste Termo de Referência.

## PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – APRESENTAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) E REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (RRT)

4.14. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), no âmbito do CREA, e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no âmbito do CAU, referentes aos serviços técnicos executados, devidamente recolhidas, condição necessária para que os serviços sejam considerados liquidados e liberados para faturamento.

4.15. A critério da gestão e fiscalização, e desde que informado previamente na OS, pequenos serviços ou obras que necessitem de projetos de pequenas intervenções com baixa complexidade poderão ser dispensados da apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica, conforme Resolução CONFEA 361 de 10/12/91, art. 5º, inciso II.

4.16. Para procedimentos como vistorias, fiscalizações, pequenos projetos como os enquadrados em 9.1.1 e outros devidamente enquadrados pelo CREA e pelo CAU como de natureza de desempenho de cargo será admitida ART ou RRT única vinculada ao profissional responsável técnico da CONTRATADA, devendo ser apresentada até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

4.17. Todos os demais projetos e respectivas planilhas orçamentárias somente serão aceitos se acompanhados de suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

4.18. A planilha orçamentária por itens poderá ser assinada apenas pelo engenheiro civil ou arquiteto, desde que as parcelas componentes do orçamento que extrapolem suas atribuições tenham sido transcritas tal qual definidas por profissional(is) de outra(s) especialidade(s).

4.19. Projetos e serviços envolvendo acessibilidade, segundo o Decreto nº 5296 de 02/12/04 Art. 10 Parágrafo 1º e Art.11 Parágrafo 2º, devem vir acompanhados de RRT ou ART tendo como responsáveis profissionais de arquitetura ou engenharia civil.

4.20. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

5.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão minudenciados nos Estudos Técnicos Preliminares e no **ANEXO I "Detalhamento de Serviço e Prazos 2024"**, anexo a esse Termo de Referência:

5.1.2.1 A Contratada deverá atender às demandas após o devido acionamento por Ordem de Serviço;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 Operacionalização das Ordens de Serviço:

5.1.3.1.1 A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações e Normas Técnicas Brasileiras e Instruções dos fabricantes dos equipamentos utilizados;

5.1.3.1.2 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;

5.1.3.1.3 O cronograma de execução dos serviços deverá ser previamente aprovado pela Contratante;



5.1.3.1.4 A Contratante poderá solicitar alteração das prioridades definidas no cronograma executivo aprovado;

5.1.4. Conclusão dos serviços

5.1.4.1 Após a realização dos serviços, a Contratante deverá verificar a sua conformidade, para pagamento;

5.1.5. Encerramento das Ordens de Serviço

5.1.5.1 No encerramento das Ordens de Serviço deverá constar:

5.1.5.1.1 "de acordo" da Fiscalização técnica / setorial;

5.1.5.1.2 Carimbo e assinatura do Engenheiro da Contratada;

5.1.5.1.3 Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços necessários à elaboração dos projetos serão prestados, principalmente, 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;

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 horário comercial/administrativo.

5.4 Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução contratual deverá seguir o descrito no ANEXO I "Detalhamento de Serviço e Prazos 2024"

5.6 Detalhamento dos Tipos de Serviço:

5.7 O detalhamento e descrição dos serviços e projetos escopos deste Termo de Referência estão detalhados no **ANEXO I "Detalhamento de Serviço e Prazos 2024"**

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.9.1 Da transição contratual:

5.9.2 O início da prestação dos serviços poderá ocorrer em até 45 dias corridos após assinatura do contrato, em razão do encerramento do contrato vigente.

5.9.3 Deverá haver a passagem de todo acervo técnico (documentações, projetos, relatórios, orçamentos etc.) da empresa vigente.

## 6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar 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/ Coordenador Técnico

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 A Contratada poderá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o horário de expediente do órgão;

6.6.2 A Contratada deverá assegurar que o preposto esteja disponível sempre que necessário para atender prontamente às demandas da Administração, comparecer a reuniões e realizar o acompanhamento de questões operacionais e gerenciais do contrato.

6.7 A contratada designará formalmente ainda um Coordenador Técnico que será o representante da CONTRATADA junto ao Fiscal Técnico para tratar de todos os assuntos técnicos pertinentes ao presente contrato, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pela CONTRATANTE, e que responderá formalmente em todas as tratativas técnicas entre as partes.

6.7.1 O Coordenador Técnico será indicado à CONTRATANTE pela CONTRATADA no ato da assinatura do contrato e deverá obrigatoriamente ser um dos membros da equipe técnica indicada no contrato.

6.7.2 Competirá também ao Coordenador Técnico a observação do cumprimento das formalidades do presente contrato, no que tange aos processos e rotinas técnicas aqui estabelecidos, comunicando aos Gestores fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento dos trabalhos, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que envolvem mais de um Responsável Técnico e praticando todos os atos técnicos necessários à condução e ao fiel cumprimento do presente contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto/coordenador técnico 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 inexistência 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), conforme previsto no **Caderno de Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia**, anexo a esse Termo de Referência, 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 por 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 execução dos serviços abrange as atividades detalhadas no **ANEXO I "Detalhamento de Serviço e Prazos 2024"**, 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 Cíveis 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 oficializar 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 oficializar 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. 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 anotar 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**, anexo a esse Termo de Referência.

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. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o exposto no item 11 deste Termo de Referência (Índice de Medição de Resultado).

### 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.

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

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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:

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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

### 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 ITEM.

### Regime de Execução

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

### 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 competente, comprovando o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação, na qual conste seu Responsável Técnico, devidamente qualificado na área de fiscalização de obras e 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**

8.30. 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.

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

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

8.32. 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.

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

8.34. 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.

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

8.36. 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.

8.37. 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.

8.38. 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

8.39. 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):

8.39.1. Para os cargos de Engenheiro/Arquiteto: 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, comprovando que o Responsável Técnico - Engenheiro/Arquiteto, tenha prestado, a contento, serviços de elaboração de projetos de engenharia/arquitetura.

8.40. 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.

8.41. 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)

8.42. 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.

8.43. 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\$):** 2.222.912,64

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.222.912,64 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 464/2024 - PCA 2024

## 11. Instrumento de Medição de Resultado

Determina a forma de medição dos resultados, com base em 2 indicadores de desempenho:

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

11.2 - 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 nas datas de entregas das demandas

**Objetivo:** Garantir que os serviços sejam executados nos prazos estipulados pela fiscalização/gestão;

**Identificação:** Verificação das datas de início e fechamento das demandas; avaliar o plano de reprogramação das demandas;

**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 demandas; em caso de necessidade de atraso na execução, a Contratada deverá solicitar previamente a anuência da fiscalização, devendo juntar tal documento na medição mensal;

**Mecanismo de Cálculo:**

$(\text{Número de obrigações não cumpridas} / \text{número total de obrigações}) / 10 * [\text{Valor Mensal do Contrato}]$

**Limite:** (10%)

**Desconto:** (0 a 10%)

Nº: 2

**Foco:** OPERACIONAL

**Síntese:** Qualidade nas entregas

**Objetivo:** Garantir que os serviços sejam executados com a qualidade e detalhamento estipulados pela fiscalização/gestão;

**Identificação:** Verificação da qualidade e detalhamento estipulado pela fiscalização/gestão;

**Detalhamento:** A Contratada deverá executar os serviços na qualidade e com o prazo de detalhamento estipulados neste TR e /ou estabelecido pela fiscalização/gestão. A fiscalização/gestão analisará as entregas e emitirá parecer em Termos de Recebimentos Provisórios Mensais;

**Mecanismo de Cálculo:**

$(\text{Número de entregas não conformes} / \text{número total de entregas realizadas}) / 10 * [\text{Valor Mensal do Contrato}]$

**Limite:** (10%)

**Desconto:** (0 a 10%)

Nº: 3

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

Mecanismo de Cálculo:

(Número de itens do checklist em não conformidade / número total de itens do checklist)/20 \* [Valor Mensal do Contrato]

Limite: (5%)

Desconto: (0 a 5%)

Nº: 4

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Efetivo de funcionário, com substituição

Objetivo: Garantir a reposição de funcionários faltosos, por qualquer motivo de ausência legal (férias, licença médica etc.); Identificação: Verificação do relatório mensal de faltas, sem indicação do substituto e sem justificativa, de acordo com a folha de ponto do efetivo; em caso de justificativa, Detalhamento: Caberá à Fiscalização Técnica acatamento das justificativas da Contratada, com reflexos nesse indicador; a Contratada deverá substituir qualquer empregado no caso de qualquer tipo de falta, ausência, audiência legal, treinamentos, cursos, licenças, férias ou qualquer outra situação, mantendo, diariamente, todo efetivo contratado; a Contratada deverá, na medição mensal, fornecer o recibo do colaborador substituto indicando, no mínimo, o período coberto, a função, o colaborador substituído, o motivo da substituição, além dos encargos trabalhistas pagos, incluindo VA e VT; todo colaborador efetivo/eventual deverá ter sido cadastrado previamente no sistema de cadastro da PR, sob risco de glosa do período.

Mecanismo de Cálculo:

(Número de postos descobertos, por posto e por dia / número total de postos e dias por mês)/5 \* [Valor Mensal do Contrato]

Limite: (20%)

Desconto: (0 a 20%)

## 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;[A2]

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 dezoito 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.

## EQUIPE TÉCNICA

13.44 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços com efetivo mínimo necessário de pessoal, cuja qualificação profissional e quantidade de componentes não poderá ser inferior às mínimas discriminadas.

13.45 A CONTRATADA deverá apresentar, na data da assinatura do contrato, a relação da Equipe Técnica Principal que se responsabilizará pelos trabalhos, anexando:

13.45.1 Certidão de Registro no CREA dentro do prazo de validade;

13.45.2 Certidão de Registro no CAU dentro do prazo de validade.

13.46 O início da execução dos serviços estará vinculado à análise e aprovação, pela CONTRATANTE, da documentação apresentada.

13.47 Qualquer alteração do quadro do pessoal técnico deverá ser comunicada por escrito à DIENP com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e aprovada pelo gestor e fiscalização do Contrato.

13.48 Caso necessário, a equipe deverá ser ampliada para garantir o atendimento a todas as demandas previstas no contrato e em seus anexos, até o limite de aditivo permitido pela Lei 14.133/2021.

13.49 A Equipe Técnica Principal, que é obrigatória, será aquela formada pela quantidade mínima de profissionais de Nível Superior conforme item 4 deste Termo de Referência - **TABELA 1-a: Qualificação Profissional**, detentores de acervos técnicos de projetos e/ou demais meios de comprovação que tenham sido apresentados na licitação, podendo atuar na elaboração de todos os projetos e procedimentos especificados neste Termo de Referência e seus Anexos dentro de sua especialidade.

13.50 A Equipe Técnica Principal poderá elaborar projetos de Arquitetura e Engenharia, seja na categoria de Responsável Técnico Principal ou Corresponsável Técnico.

13.51 Não é permitido a execução dos serviços por profissionais que não pertençam à Equipe Técnica Principal.

13.52 Os profissionais que compõem a Equipe Técnica Principal deverão, isoladamente ou em conjunto, possuir acervos técnicos em todas as modalidades técnicas definidas no ANEXO I - Detalhamento de Serviços\_e\_Prazos\_2024, durante toda a vigência contratual.

13.53 A substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica Principal só poderá ser feita por profissional que possua acervo equivalente ou superior àquele do profissional que se pretende substituir.

## 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:

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;

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.

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.

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:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

$I^0$  = 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, § 6 [A3] °)

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. O contratante preservará 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:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- f) 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:

**i. 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);

**ii. 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);

**iii. 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)

### iv. 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 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 - "Detalhamento de Serviços e prazos 2024"

ANEXO II - Requisitos do sistema para os produtos Revit 2024

Anexo III - SENGE/SINAENCO/DF\_2023\_2025 - Convenção Coletiva da categoria - Engenheiros e Arquitetos, adotada para a confecção da Planilha de Custos e Formação de Preços.

ANEXO IV - Aditivo da Convenção Coletiva



## 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](#).

**HELAINÉ COUTINHO CARDOSO**

EPC



*Assinou eletronicamente em 10/12/2024 às 14:11:30.*

**EDUARDO ANDRADE SILVA**

EPC



*Assinou eletronicamente em 10/12/2024 às 10:42:10.*

**VICTOR HENRIQUE BRITO SOUSA**

EPC



*Assinou eletronicamente em 10/12/2024 às 10:41:55.*

## 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 - 1. Detalhamento de Servicos\_e\_Prazos\_2024.pdf (312.01 KB)
- Anexo II - 2. Configuracoes Minimas de Hardware para Desempenho dos Softwares.pdf (46.39 KB)
- Anexo III - 3. SENGE\_DF\_2023\_2025 (1).pdf (107.5 KB)
- Anexo IV - SENGE-SINAENCO Aditivo 2025.pdf (124.81 KB)