

Termo de Referência 273/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
273/2024	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DOUGLAS MOREIRA MERECHIA	10/12/2024 10:02 (v20.0)
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		00059.000944/2024-97

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção civil preventiva, corretiva e preditiva para as instalações prediais, mobiliários e sistemas necessários às edificações da Presidência da República, incluindo seus imóveis funcionais e residências oficiais, localizadas no Distrito Federal, objetivando a operacionalidade e cumprimento da vida útil desses ativos da Presidência da República, face as necessidades de desenvolvimento, manutenção, sustentação de sistemas da instituição. Os serviços serão executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1

Grupo	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ID CATSER	UND	QTD	PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ANUAL ESTIMADO	
						(A)	(B = A x 12)	
1	1	Serviços de Manutenção Civil com Mão de Obra Exclusiva	1627	un.	01	R\$ 941.388,64	R\$ 11.296.663,68	
	PREÇO TOTAL (Item 1) (B)						R\$ 11.296.663,68	
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ID CATSER	UND	QTD	PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ANUAL ESTIMADO	
						(C)	(D = C x 12)	
	2	Serviços Eventuais Sob Demanda	1627	un.	01	R\$ 94.138,86	R\$ 1.129.666,37	
	PREÇO TOTAL (Item 2 - FIXO) (D)						R\$ 1.129.666,37	
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ID CATSER	UND	QTD	PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ANUAL ESTIMADO	PERCENTUAL DE DESCONTO
						(E)		
						R\$		

3	Materiais	1627	un.	01	R\$ 144.155,36	1.729.864,29	X %
PREÇO TOTAL (Item 3) (F)						R\$ 1.729.864,29	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						R\$ 14.156.194,34	

1.2. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO / MAIOR DESCONTO (item 3).

1.2.1. O item 2 – Serviços Eventuais Sob Demanda terá valor fixo anual de R\$ 1.129.666,37, e não será objeto de disputa.

1.2.2. O item 3 – Materiais será disputado pelo MAIOR DESCONTO a ser aplicado sobre a tabela SINAPI com desoneração, seguindo os critérios do item 5.5 deste Termo de Referência.

1.2.3. A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 (três) itens, conforme tabela constante neste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.

1.3. Não é escopo desta contratação demandas que impliquem em acréscimos ou decréscimos na edificação a partir de trinta por cento de demolição, hidrossanitária, revestimentos, impermeabilização, cobertura ou pintura. Os serviços não deverão em nenhuma hipótese dar margem à execução de reformas gerais, desvirtuando o objeto do contrato, tampouco deverão servir à construção de novas áreas, configurando expansão das unidades. Não é escopo também serviços de tapeçaria, serralheria ou marcenaria para confecção de mobiliário de fácil aquisição no mercado.

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

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

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

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

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

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. Garantir a funcionalidade e segurança das edificações e mobiliários, para os fins a que se destinam, executando todos os serviços e manutenções preventivas, preditivas e corretivas inerentes ao objeto licitatório.

2.2. Assim, 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.

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

2.4. 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 nos mantermos fiéis as tais concepções arquitetônicas de diversas edificações, por serem diversas dessas edificações tombadas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), faz com que tenhamos além do aumento por demandas por serviços de engenharia de manutenção (consertos, instalações, montagens, operações, conservações, reparações, adaptações, até mesmo por demolições, quando possível na medida do praticável), a necessidade premente por observância dos critérios de preservação para manter as características originais de estruturas das edificações tombadas.

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

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

2.6 Por fim, a instauração de novo procedimento licitatório se faz necessária devido ao encerramento da vigência do atual contrato n.º 32/2021, firmado entre a PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - PR e a ELETRODATA ENGENHARIA LTDA, previsto para o dia 01/12/2024. Vale ressaltar que a impossibilidade de continuidade do referido contrato, por meio de prorrogação, se dá em respeito às legislações vigentes de licitações, sendo necessária, portanto, uma nova contratação do referido serviço, levando em consideração a não descontinuidade, devido a sua essencialidade.

3. Descrição da solução

3.1. A solução como um todo, resume-se na execução, por meio de contratos continuados, com mão de obra exclusiva, das operações e manutenções das edificações, dos mobiliários e dos sistemas de infraestrutura civil da Presidência da República, para atendimento com segurança, qualidade e tempestividade das demandas existentes nas áreas descritas na tabela abaixo:

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

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

3.3. Para efeito deste instrumento considera-se:

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

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

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

3.3.4 SERVIÇOS EVENTUAIS SOB DEMANDA: Serviços necessários ao atendimento de necessidades pontuais emanadas pela Administração, não previstas nos planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada, em forma de

intervenções de pequena monta nas edificações, que não se caracterizem como reforma ou construção, e sem que se configure incremento de valor ao imóvel por aumento de área ou alteração das funcionalidades dos sistemas, elementos ou componentes das estruturas civis;

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

3.3.4.2. Os Serviços Eventuais Sob Demanda terá o percentual máximo de 10% (dez por cento), aplicado sobre o valor estimado anual do Item 1, do Grupo 1 - Único, da Tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência, e não será este valor encontrado (calculado) objeto de disputa do referido certame licitatório.

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

3.3.4.4. Os Serviços Eventuais Sob Demanda preferencialmente (com autorização da fiscalização e gestão do contrato) poderão, em caso de não subcontratação, ser realizados pela mão de obra dedicada às atividades de manutenção predial, desde que sua utilização não comprometa o atendimento prioritário das demandas de manutenção preventivas e corretivas, cabendo obrigatoriamente, nesta hipótese, na composição dos serviços eventuais a não supressão dos respectivos custos de mão de obra;

3.3.4.5. serão incluídos nestes serviços os custos associados à disponibilidade de veículo, calculados estes na forma descrita no instrumento denominado de Documento Especificações Técnicas Contratos Manutenção Civil (6210791);

3.3.4.5.1. deve-se ser avaliado pela Gestão do Contrato se a disponibilidade de veículo ora proposta trará benefícios, em especial, vantajosidade econômica, a fim de garantir a transparência no uso dos recursos públicos;

3.3.4.5.2. Os custos com seguro, manutenção, conservação, substituição ou qualquer outro que porventura ocorrer, serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus adicional para a Contratante.

3.3.4.6. Entende-se que o somatório dos valores dos Serviços Eventuais Sob Demanda realizados no mês é variável e poderá oscilar tanto para cima quanto para baixo do aludido valor mensal, desde que respeitado o valor global do subitem que a Administração se dispõe a remunerar a Contratada.

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

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

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

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

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

3.3.4.11. Os serviços eventuais sob demanda incluem serviços de locomoção e transportes dos operários, cujos custos são explicitados no instrumento denominado de Especificações Técnicas de Manutenção Civil, que compõem um anexo deste Termo de Referência.

3.4. Quantitativos de Mão de Obra exclusiva:

- A quantidade estimada de profissionais para cumprimento das rotinas básicas de manutenção preventiva e corretiva para atendimento da solução, considerando o histórico dos atendimentos dos contratos anteriores de manutenção predial e o tempo de atendimento a ser empregado conforme relacionado a seguir:

PROFISSIONAIS	QTD
Almoxarife	2
Auxiliar Administrativo	2
Bombeiro Hidráulico diurno	8
Bombeiro Hidráulico 12 x 36 diurno	2
Bombeiro Hidráulico 12 x 36 noturno	2
Carpinteiro	2
Engenheiro	3
Lustrador	2
Marceneiro	18
Meio-Oficial	40
Oficial	14
Pedreiro	9
Pintor	10
Serralheiro	8
Supervisor	11
Técnico Industrial	2
Vidraceiro	2
TOTAL	137

- O detalhamento de mão de obra poderá ser alterado de comum acordo entre as partes, conforme a demanda desde que mantenha o quantitativo total estabelecido no subitem anterior para a categoria associada.

PROFISSIONAIS	QTD
Almoxarife	2
Auxiliar Administrativo	2
Bombeiro hidráulico	8
Bombeiro hidráulico (12 x 36) - diurno	4
Bombeiro hidráulico (12 x 36) - noturno	4
Carpinteiro	2
Chaveiro	1
Engenheiro	3
Gesseiro Forrador	6
Lustrador	2
Marceneiro	18
Meio Oficial	40
Motorista	4
Oficial	3
Pedreiro	9
Pintor	10
Serralheiro	8
Supervisor	11
Técnico em Edificações	2
Vidraceiro	2

TOTAL

141

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

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

3.4.2. O salário-base definido na planilha de custos e formação de preços, na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

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

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

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

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

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

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

3.6. O lucro máximo estabelecido pela Coordenação Geral de Operações de Engenharia, com base nos valores praticados para a contratação dos serviços de engenharia de manutenção, nos atuais contratos da Presidência da República e de 5,25 % (cinco virgula vinte e cinco por cento).

Contrato Atual	nº	Custos Indiretos	Lucro
Civil	32/2021	3,000%	4,350%
Definido / Admitido		5,000%	5,250%

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 anexos a esse Termo de Referência, assim resumidos:

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

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

4.2.3 Apresentar Plano de Gestão de Resíduos Sólidos - PGRS

Subcontratação

4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, na seguinte condição:

4.3.1. É admitida apenas a contratação dos serviços elencados como serviços eventuais sob demanda, que terá valor fixo anual limitado a 10% (dez por cento) sobre o valor do Item 1, do Grupo 1 - Único, da Tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

Garantia da contratação

4.4. A contratação deverá contar com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Pregão, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual do contrato.

4.5. Entretanto, não será admitida como garantia da contratação a opção pelo seguro-garantia, haja vista que a presente prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, que contem cláusula condicionando o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias ao trânsito em julgado de ações de responsabilização inerentes, ser incompatível com a Lei nº 14.133, de 2021 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, na conformidade do entendimento manifestado pela Procuradoria-Geral Federal e pela Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, no Parecer n.º 00036/2024/DECOR/CGU/AGU.

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

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

Vistoria

4.8. 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 às 17 horas.

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

4.10. 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.

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

4.11. 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.

4.12. 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.

Requisitos Legais

4.13. Deverão ser cumpridos os procedimentos, normas, modelos e regulamentos vigentes na Presidência da República.

4.14. O processo de contratação deve estar aderente à Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e as seguintes legislações vigentes, dentre outras aplicáveis à espécie:

4.14.1 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações);

4.14.2 Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de proteção de Dados Pessoais - LGPD, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

4.14.3 Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022;

4.14.4 Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022.

4.15 Além das legislações anteriormente em destaque, como requisito legais da contratação, esta deverá, em especial, observar:

4.15.1 Normas e especificações constantes dos respectivos Termos de Referência - TR e ou Projetos Básicos;

4.15.2 Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

4.15.3 Regulamentos das empresas concessionárias;

4.15.4 Normas da ABNT;

4.15.5 Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

4.15.6 Prescrições e recomendações de fabricantes;

4.15.7 Práticas SEAP – Projetos, execução e manutenção.

Requisitos Temporais

4.16. Os serviços comuns de engenharia e de operações e manutenções prediais, elétricas e eletromecânicas, de sistemas e subsistemas de edificações do Complexo da Presidência da República - PR, incluindo seus imóveis funcionais e residências oficiais, no Distrito Federal, devem ser prestados no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da abertura de Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.18. Todos os prazos citados, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.19. Considerando-se o disposto no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e ainda levando-se em conta a natureza similar dos itens do grupo ora demandados e sua alta interdependência, a adjudicação por item comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados almejados pela Presidência da República. Portanto, não há possibilidade de parcelamento do objeto, e sim o agrupamento de itens.

4.20. Tendo em vista a Súmula 247 do TCU em que a regra geral é realizar a adjudicação por itens, cumpre ressaltar que o não parcelamento dos serviços é justificado pela inviabilidade técnica e econômica decorrente da característica indivisível do objeto. Assim, o não parcelamento não restringe o caráter competitivo do certame, muito menos gera perda de economia de escala.

4.21. A natureza dos serviços requer a opção do critério de julgamento citado em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que indubitavelmente ocorre maior eficiência na execução e gestão contratual, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços similares.

Qualificação Profissional

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

TABELA 1: Detalhamento das exigências/comprovação para o Engenheiro

Atividade	Requisito
Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: será necessário o envio da imagem legível dos documentos:	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; 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.
Para exercício de atividade em empresa/instituição pública: será necessário o envio da imagem legível dos documentos:	1 – diploma do curso de graduação conforme a área/especialidade do cargo a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso; 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;

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>

4.23 Deverá ser apresentado:

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

4.23.1.1 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

4.24. Todos os profissionais devem atender aos requisitos exigidos em sua respectiva Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e às respectivas Convenções (ou Acordos) Coletivas da Categoria, com comprovada experiência por meio de registros da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou outro meio aprovado pela fiscalização técnica.

4.24.1. Além dos requisitos mínimos exigidos, os profissionais deverão ter experiência profissional para atender ao objeto contratado, durante todo o seu período de execução, conforme peculiaridades da Presidência da República, sendo a contratada responsável pela reciclagem desses. Observe-se, em específico, a necessidade do Engenheiro ter experiência mínima de 2 (dois) anos, haja vista que:

- os serviços de engenharia e de operações e manutenções de instalações prediais de edificações do Complexo da Presidência da República - PR, incluindo seus imóveis funcionais e residências oficiais, no Distrito Federal, necessitam de atendimento com segurança, qualidade e tempestividade de demandas existentes, que deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a execução do objeto contratual;
- 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), de termos a necessidade premente por observância dos critérios de preservação para manter as características originais de estruturas das edificações tombadas, e um profissional engenheiro com experiência mínima é imperioso;
- sem conta que as especificidades do objeto (diversas edificações tombadas), exigem atribuições atinentes ao cargo de engenheiro e esta comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação do profissional, no cargo de engenheiro, na área de manutenção em serviços de engenharia, repiso, é imprescindível, pois exigirá, principalmente, do Engenheiro conhecimentos técnicos e experiência na coordenação e supervisão de manutenção de instalações prediais existentes na Presidência da República.

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. Descrição da rotina de trabalho: conforme Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia, em anexo.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.5.1.5. As manutenções fora do expediente deverão ser formalmente comunicadas com antecedência de 24h à Fiscalização do Contrato contendo os nomes completos, CPFs, serviços previstos e locais de trabalho para os devidos comunicados, informativos e definição de alternativas de atendimento provisório aos usuários, se for o caso;

5.1.5.1.6. Quando a solicitação de serviço ou o sinistro - situações de urgência e emergência - ocorrer após as 18 (dezoito) horas, a Contratada deverá, no mínimo, eliminar os efeitos danosos; se, porém, o problema acarretar suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de imediato;

5.1.5.1.7. Desde que previamente aprovado pela Fiscalização Técnica do Contrato, o prazo de execução poderá ser alterado, considerando a complexidade, dificuldade de acesso, aquisição de materiais específicos ou outro fato atípico.

5.1.5.1.8. Nas manutenções corretivas, consideradas emergências, a Contratada deverá comparecer no local de atendimento no prazo de até 30 minutos após o recebimento da ordem de serviço (ou por solicitação da Fiscalização Técnica), e providenciar imediatamente os reparos sempre que possuir todos os recursos necessários;

5.1.5.1.9. Nos casos comprovados de a Contratada não puder obter no DF, em tempo hábil, os materiais ou equipamentos necessários à realização dos reparos nos equipamentos paralisados, a Contratante poderá acatar a justificativa de reprogramação da Contratada, se comprovado que não houve negligência na prestação dos serviços de manutenção;

5.1.5.1.10. Em serviços que exigem a integração com outros contratos, a Contratada deverá propor plano de integração, estimando o prazo necessário para cada intervenção; tal plano deverá ter a aprovação da Fiscalização Técnica;

5.1.5.1.11. Os serviços técnicos de manutenção serão efetuados preferencialmente nos locais onde os equipamentos se encontram instalados;

5.1.5.1.12. Quando se tratar de serviços de maior complexidade de execução, seja por questões técnicas ou pelo volume do serviço, a CONTRATADA deverá estabelecer e registrar de comum acordo com a Fiscalização do Contrato, para cada Ordem de Serviço, as datas de início e conclusão dos serviços nelas solicitados, que só poderão ser prorrogadas, em caráter excepcional, mediante prévia concordância da Fiscalização do Contrato;

5.1.5.1.13. Caso a Contratada constatare que seus reparos serão superiores aos 3 (três) dias úteis, deverá a Contratada propor e aplicar solução técnica e cronograma viável, aprovados pela Fiscalização do Contrato.

5.1.5.2. A Contratada deverá apresentar um plano de manutenção preventiva detalhado para aprovação da fiscalização técnica, esse plano deve ser mensalmente revisto para fins de melhoria contínua e devidamente aprovado, usando como referência as manutenções preventivas previstas nas Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia.

5.1.6. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.6.1. Operacionalização das Ordens de Serviço:

5.1.6.1.1. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras e, quando couber, com as instruções dos fabricantes dos equipamentos e materiais utilizados;

5.1.6.1.2. Os materiais adquiridos deverão ficar sob a guarda da Contratada até sua utilização;

5.1.6.1.3. Deverão ser acatadas todas as orientações da Contratante, sujeitando a Contratada à mais ampla e irrestrita fiscalização, e prestando, de imediato e com solicitude, os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas;

5.1.6.1.4. A Contratante deverá ressarcir os materiais adquiridos caso o início do serviço seja postergado por ela por mais de 30 dias a contar da data do planejamento inicial aprovado; quando estes materiais forem pagos, deverão sempre permanecer armazenados sob a guarda da Presidência até sua utilização.

5.1.6.1.5. De forma amostral, a fiscalização técnica poderá exigir comprovação de que a Contratada adquiriu os materiais previstos para execução dos serviços antes da data de início programada;

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

5.1.7. Conclusão dos serviços

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8. Encerramento das Ordens de Serviço

5.1.8.1 No encerramento das Ordens de Serviço deverá constar:

5.1.8.1.1 "aceite" do Cliente;

- 5.1.8.1.2 "de acordo" da Fiscalização técnica / setorial;
- 5.1.8.1.3 Carimbo e assinatura do Engenheiro da Contratada;
- 5.1.8.1.4 Custos efetivos;
- 5.1.8.1.5 Centro de Custo responsável.
- 5.1.8.1.6 Local da prestação dos serviços.

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1 Residências Oficiais:

- 5.2.1.1 Palácio do Alvorada;
- 5.2.1.2 Palácio do Jaburu;
- 5.2.1.3 Granja do Torto.

5.2.2. Complexo da PR;

- 5.2.2.1 Palácio do Planalto;
- 5.2.2.2 Usina;
- 5.2.2.3 Complexo N2;
- 5.2.2.4 Pavilhão das Metas;
- 5.2.2.5 Anexos do Palácio do Planalto.

5.2.3. Áreas afins:

- 5.2.3.1 Apartamentos funcionais;
- 5.2.3.2 Demais áreas do Complexo da PR.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

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

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

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

5.4. Rotinas a serem cumpridas

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

5.5. Materiais

5.5.1. O custo dos materiais está associado ao contido na Planilha Materiais, anexo a este Termo de Referência .

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.4. Dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual):

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

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

5.6. Veículos

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

5.6.2 O detalhamento dos custos associados à disponibilidade de veículo, calculados estes na forma descrita de quilometro rodado, e demais condições para fornecimento destes, encontram-se minudenciado no instrumento denominando "Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia" - no seus subitem 3.3-d e subsequentes e subitem 12.1 e subsequentes -, bem como no ETP -176/2024 (subitens 6.5-d e subsequentes), instrumentos estes anexos a este Termo de Referência.

5.7. Uniformes

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

5.7.1.1. O Conjunto de uniformes completo deverá ser entregue, gratuitamente, aos funcionários, a cada seis (6) meses, compreendendo as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.2. Conjuntos uniformes completos: 2 (duas) camisas de malha, 2 (duas) calças jeans, 1 (um) par de meia e 1 (um) par de botas meio cano de couro macio e solado de borracha vulcanizado ou outros específicos para as atividades que exerçam conforme suas respectivas CCT's;

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

5.7.1.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos determinados nas Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia, anexo a este Termo de Referência.

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

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

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

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

- 6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.38. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.39. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.40. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 11 deste 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 os seguintes critérios:

7.4.1 Descritivo de aplicação do IMR:

7.4.2 Pontuação máxima eventualmente perdida: 220 pontos;

7.4.3 $NOTA\ MENSAL\ DE\ AVALIAÇÃO\ (NMA) = 10 - ((\Sigma\ PONTOS\ PERDIDOS) / 22)$;

7.4.4 Enquadrar a NMA na tabela de percentual de desconto relativo;

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

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

Do recebimento

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

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

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

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO DO GRUPO / MAIOR DESCONTO (item 3).

8.1.1 O item 3 – Materiais será disputado pelo MAIOR DESCONTO a ser aplicado sobre a tabela SINAPI com desoneração, seguindo os critérios do item 5.5 deste Termo de Referência.

8.1.2. O item 2 – Serviços Eventuais Sob Demanda terá valor fixo anual de R\$ 1.129.666,37, e não será objeto de disputa.

8.1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 (três) itens, conforme tabela constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.

8.2. Critério de Julgamento

8.2.1. Considerando-se o disposto no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e ainda levando-se em conta a natureza similar dos itens do grupo ora demandados e sua alta interdependência, a adjudicação por item comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados almejados pela Presidência da República. Portanto, não há possibilidade de parcelamento do objeto, e sim o agrupamento de itens.

8.2.2. Tendo em vista a Súmula 247 do TCU em que a regra geral é realizar a adjudicação por itens, cumpre ressaltar que

o não parcelamento dos serviços é justificado pela inviabilidade técnica e econômica decorrente da característica indivisível do objeto. Assim, o não parcelamento não restringe o caráter competitivo do certame, muito menos gera perda de economia de escala.

8.2.3. A natureza dos serviços requer a opção do critério de julgamento citado em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que indubitavelmente ocorre maior eficiência na execução e gestão contratual, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços similares.

Tabela de proposta

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ID CATSER	UND	QTD	PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ANUAL ESTIMADO	DESCONTO POR ITEM	VALOR LICITADO
1	1	Serviços de Manutenção Civil com Mão de Obra Exclusiva	1627	un.	01	R\$	R\$	Valor Proposto	Valor Proposto
	2	Serviços Eventuais Sob Demanda				R\$	R\$	Valor Fixo	
	3	Materiais				R\$	R\$	Desconto Proposto	
	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (MÃO DE OBRA + MATERIAIS/PEÇAS/EQUIPAMENTOS + SERVIÇOS EVENTUAIS SOB DEMANDA)					Valor Mensal	Valor Global	-	
						R\$	R\$	-	

Lances para o item 1: conforme Planilha de Custos e Formação de Preços

A Licitante deve apresentar os custos **unitários** e global da planilha proposta;

A Licitante deve apresentar o Menor Valor Global relativo à mão de obra.

Lances para o item 2 do grupo 1:

Não haverá lances para o item 2;

O BDI dos Serviços Eventuais Sob Demanda será de 25,84% e sobre eles não incidirá desconto.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.12. 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.

8.24. 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 atuação do objeto licitado;

8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

8.30.3 Comprovação que já executou contrato(s) de manutenção predial em edificações não residenciais, com área construída igual ou superior a 61.137,80 m², sendo que façam explícita referência às seguintes parcelas relevantes:

- instalações hidrossanitárias,
- pisos cerâmicos ou mármore ou granitos,
- pintura, e
- esquadrias metálicas.

8.30.3.1. A exigência de área mínima para o atestado de capacidade técnica-operacional tomou como referência a tabela 1 do subitem 3.1. Foi considerado o limite de 40% da área interna estimada da Presidência da República de 152.844,50 m². Os tipos de serviços elencados no subitem 8.30.3 referem-se àqueles que têm maior impacto, tanto sob o ponto de vista financeiro quanto operacional do contrato. A experiência profissional se faz necessária devido às peculiaridades tanto das instalações quanto do usuário da Presidência da República. Desse modo, as ações de segurança, qualidade e tempestividade na execução dos serviços exigem qualificação técnica do profissional da área.

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

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

8.33. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

8.38.1. Para o Engenheiro Civil: 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 Civil, tenha prestado, a contento, serviços de manutenção relativas ao objeto, em edificações não residenciais;

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

8.40. 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\$): 14.156.194,34

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.156.194,34 (*quatorze milhões, cento e cinquenta e seis mil, cento e noventa e quatro reais e trinta e quatro centavos*) conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa a esse Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

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.

11. Instrumento de Medição de Resultados

11.1. Benefícios a serem alcançados com a contratação:

11.1.1. Atender às demandas da Presidência da República relacionadas às manutenções prediais, elétricas e eletromecânicas, oferecendo segurança e bem-estar no espaço de trabalho do servidor, de forma tempestiva e com segurança.

11.1.2. Melhoria contínua dos indicadores de desempenho dos equipamentos instalados na PR, aumentando seu tempo de disponibilidade e sua vida útil, reduzindo seus custos associados.

11.1.3. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) irá definir, quando cabível, de acordo com cada serviço, a produtividade de referência, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada.

11.1.4. Será utilizado no que couber, a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, na conformidade da alínea “d” do item 2.6 do Anexo V da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

11.2. O IMR busca alinhar a Contratada com o objetivo da contratação, produzindo os resultados esperados.

11.3. O IMR será avaliado com os seus critérios de mensuração adiante, conforme indicadores aplicáveis à execução de respectivo objeto contratual:

Nº: 1

Foco: OPERACIONAL

Síntese: Utilização de equipamentos de uso individual e coletivo

Objetivo: Garantir o cumprimento das exigências legais relacionadas a segurança do trabalho (EPI's e EPC's) e reduzir os riscos de acidente associados;

Identificação: Verificação dos recibos gerais de entrega de material e ferramentas, aos supervisores das Oficinas bem como da apuração das execuções, in loco;

Detalhamento: A Contratada deverá promover todas medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer todos os equipamentos de proteção individuais – EPI's, EPC's e ferramentas necessários, tais como óculos, luvas, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, dentre outros necessários à execução dos serviços prestados, fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

Pontuação: 1 ponto por pessoa, por dia de ocorrência

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 2

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Fornecimento de equipamentos e ferramentas de uso individual, coletivo e manobras de segurança

Objetivo: Garantir o fornecimento e controle apropriado de ferramentas de uso coletivo e o correto manejo dos equipamentos; atendimento ao arcabouço legal;

Identificação: Verificação dos recibos gerais de entrega de material e ferramentas, aos supervisores das Oficinas bem como da apuração das execuções, in loco;

Detalhamento: A execução dos serviços deverá obedecer às normas e especificações constantes deste manual; às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas; às disposições legais da União; às disposições emanadas pelo Governo do Distrito Federal; às normas do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal pertinentes ao tema; às prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos; às normas internacionais, em caso de falta de normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas;

Pontuação: 1 ponto por ordem de serviço, por ferramenta ou equipamento coletivo não fornecido, por dia de falta

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 3

Foco: OPERACIONAL

Síntese: Reposição de equipamentos, máquinas e veículos

Objetivo: Garantir a conformidade na execução dos serviços com a pronta substituição de máquinas/veículos ou equipamentos

com defeito ou em má conservação;

Identificação: Caso a Contratada constatare que seus reparos serão superiores aos 3 (três) dias úteis, deverá a Contratada propor e aplicar solução técnica viável, uma vez aceita pela Fiscalização do Contrato, enquanto durar o conserto e retorno do equipamento que apresentou problemas ou a compra de um novo;

Detalhamento: Os equipamentos, máquinas e veículos eventualmente utilizados devem estar em perfeitas condições de uso, garantindo a segurança e bem-estar do colaborador da Contratada.

Pontuação: 1 ponto por dia de atraso na reposição solicitada pela Contratante

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 4

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Método de aquisição de materiais

Objetivo: Garantir a prioridade prevista em edital para aquisição dos materiais, com a devida comprovação e identificação do item;

Identificação: Conformidade do processo de pagamento de acordo com checklist;

Detalhamento: A Contratada deverá elaborar o respectivo dossiê para pagamento de materiais eventualmente utilizados dentro dos critérios estabelecidos; emitir a devida NF de acordo com as orientações desse TR; Identificação: Verificação da instrução processual de aquisição de materiais;

Pontuação: 1 ponto por item adquirido por Ordem de Serviço, em desacordo com o TR

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 5

Foco: OPERACIONAL

Síntese: Tempestividade no fornecimento dos materiais

Objetivo: Garantir a tempestividade no fornecimento dos materiais necessários à execução dos serviços;

Identificação: inspeção periódica no almoxarifado e oficinas (se houver); verificação de atrasos por falta de material; identificação dos itens de rotina;

Detalhamento: Caso ocorra atraso na execução dos serviços por falta de materiais, ficará a cargo da Contratante o enquadramento no indicador, sem prejuízo dos demais indicadores associados; em caso de necessidade de atraso na execução, a Contratada deverá solicitar previamente a anuência da fiscalização, devendo juntar tal documento na medição mensal;

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

Pontuação: 1 ponto por Ordem de serviço com atraso por falta de materiais

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 6

Foco: OPERACIONAL

Síntese: Tempestividade nos serviços (OS's)

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

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

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

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

Pontuação: 1 ponto por Ordem de Serviço com atraso

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 7

Foco: OPERACIONAL

Síntese: Tempestividade e efetividade das manutenções preventivas

Objetivo: Garantir a efetiva realização de manutenções preventivas, demonstrando sua eficácia, indicando o local de execução e o detalhamento dos serviços executados;

Identificação: Verificação em campo das Ordens de Serviços decorrentes, bem como dos relatórios de execução de preventivas.

Detalhamento: Cumprir o checklist de manutenção preventiva, demonstrando os resultados alcançados, e propor eventuais intervenções decorrentes da preventiva - abertura de "O.S." decorrente de preventiva; em caso de necessidade de atraso na execução, a Contratada deverá solicitar a reprogramação previamente à fiscalização, devendo juntar tal documento na medição mensal;

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

Pontuação: 1 ponto por manutenção programada e não executada, por dia de atraso

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 8

Foco: OPERACIONAL

Síntese: Tempo de resposta às solicitações da Contratante

Objetivo: Garantir a tempestividade nas solicitações da Contratante;

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

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

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

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 9

Foco: OPERACIONAL

Síntese: Execução Integral dos Serviços

Objetivo: Assegurar que os serviços sejam realizados com a qualidade exigida e de maneira satisfatória, atendendo aos padrões estabelecidos.

Identificação: Verificação in loco da execução;

Detalhamento: Inspeção e controle de qualidade dos serviços, considerando a observância das melhores práticas e normas aplicáveis, a utilização de metodologias adequadas, bem como a identificação de serviços executados de forma incompleta e/ou qualidade insatisfatória.

Pontuação: 1,0 ponto por “O.S.” em não conformidade,

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 10

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Relatórios gerenciais

Objetivo: Garantir a confiabilidade e a qualidade dos relatórios solicitados pela Contratante relativos às Ordens de Serviço encaminhadas (executadas/em execução/não executadas);

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

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

Pontuação: 0,25 ponto por “O.S.” em não conformidade, por relatório

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 11

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Acompanhamento e gerenciamento de Ordem de Serviço (OS); Encerramento de OS

Objetivo: Garantir o pleno controle das OS, por meio de acompanhamento e gerenciamento do nº de “O.S.” abertas, status de execução e prazo de entrega;

Identificação: Relatório diário de execução e encerramento das Ordens de Serviço; Detalhamento: Busca garantir o fechamento de todas as “O.S.” concluídas (executadas ou não executadas); A periodicidade do relatório poderá ser pactuada, a critério da Contratante.

Pontuação: 0,25 ponto por “O.S.” em não conformidade, por relatório

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 12

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Apresentação do funcionário

Objetivo: Manter o funcionário uniformizado e com o uniforme limpo, apresentável e com crachá, em ambiente de trabalho;

Identificação: Inspeção das oficinas e dos locais de execução dos serviços, com verificação do estado dos uniformes;

Detalhamento: Busca acrescentar qualidade, bom atendimento, boa aparência e credibilidade aos contratos, sob a percepção do usuário.

Pontuação: 1 ponto por pessoa, por dia de ocorrência

Limite (máximo 10):
Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 13

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Dossiê de Pagamento

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

Identificação: Checklist de pagamento com nomenclatura e numeração devidas;

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

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

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 14

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Desvio de função

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

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

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

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

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 15

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Qualificação profissional

Objetivo: Garantir a qualificação profissional para as respectivas ocupações;

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

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

Pontuação: 1 ponto por dia por posto descoberto

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 16

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.

Pontuação: 1 ponto por posto, por dia sem substituição, na medição do período

Limite (máximo 10):

Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 17

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Fornecimento de uniformes e ferramentas individuais

Objetivo: Garantir o recebimento, pelo funcionário, do uniforme e ferramentas de uso individual conforme as determinações da CCT da categoria e/ou previsões pactuadas;

Identificação: Verificação periódica dos recibos individuais de entrega de uniformes e ferramentas de uso individual;

Detalhamento: A Contratada deverá prestar contas do cálculo de depreciação das ferramentas de alto vulto e efetuar a tempestiva substituição; deverá ainda adquirir os EPI's e ferramentas necessários (insumos); o fornecimento em desacordo com as normas legais será considerado não fornecimento;

Pontuação: 1 ponto por pessoa, por mês de ocorrência

Limite (máximo 10):
Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 18

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Custo de depreciação de EPI's e ferramentas

Objetivo: Manter consistente o custo mensal apurado com EPI e ferramentas, de acordo com a efetiva necessidade do funcionário e com as tabelas de depreciação aprovadas;

Identificação: Verificação dos cálculos apresentados de quantitativo, de frequência de uso e de vida útil dos equipamentos fornecidos aos funcionários;

Detalhamento: Pretende-se garantir o pagamento pelo efetivo fornecimento de equipamentos; fornecimento de cálculos em desacordo com a metodologia pactuada, ou com dados incompletos será considerado não entregue.

Pontuação: 1 ponto por colaborador, por dia, após a apresentação da documentação de medição mensal

Limite (máximo 10):
Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 19

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Custo e apropriação de serviços

Objetivo: Garantir o acompanhamento e gerenciamento dos efetivos custos dos serviços, por Ordem de Serviço;

Identificação: Verificação dos dados registrados no encerramento das Ordens de Serviço na Central de Serviço;

Detalhamento: Deixar de relatar, ou relatar parcialmente, os custos de mão de obra (apropriação) dos serviços executados; deixar de relatar, ou relatar parcialmente, os custos de mão de obra (apropriação) dos serviços executados; Relatórios fora do padrão pactuado serão considerados não entregues;

Pontuação: 0,25 ponto por "O.S." em não conformidade, no relatório de "O.S." na medição

Limite (máximo 10):
Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 20

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Custo e apropriação de materiais

Objetivo: Garantir o acompanhamento e gerenciamento dos efetivos custos dos materiais, por OS; garantir os meios apropriados de aquisição de materiais;

Identificação: Verificação dos dados registrados no encerramento das Ordens de Serviço na Central de Serviço;

Detalhamento: Deixar de relatar, relatar parcialmente, ou relatar de forma inapropriada, os custos de materiais, se houver, dos serviços executados; Detalhamento: Para cumprimento desse item, a Contratada poderá propor meios eletrônicos (aplicativos ou softwares específicos) para supervisão pela Contratante, de modo a facilitar o controle dessas OS;

Pontuação: 0,25 ponto por "O.S." em não conformidade, no relatório de "O.S." na medição

Limite (máximo 10):
Desconto (0 a 0,25%):

Nº: 21

Foco: ADMINISTRATIVO

Síntese: Pesquisa de satisfação (se houver)

Objetivo: Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço; Identificação: Pesquisa de satisfação;

Identificação: Aplicação e avaliação de pesquisa de satisfação.

Detalhamento: Aplicação mensal ou no período estipulado pela Contratante, de pesquisa de satisfação; A pesquisa poderá ser feita por O.S., de modo geral pela Intranet, ou por outros meios disponíveis, a critério da Contratante

Pontuação: 1 ponto por ponto perdido na nota média da pesquisa de satisfação, avaliada de 0 a 10

Limite (máximo 10):
Desconto (0 a 0,25%):

Total 220 pontos

NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA) = $10 - ((\Sigma \text{PONTOS PERDIDOS}) / 22)$ (máximo de 10,00 pontos por item)

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

Nota Mensal de Avaliação - NMA	% Desconto	Aplicado
9,5 NMA < 10	0	

9,0 NMA < 9,5	0	
8,0 NMA < 9,0	0,50%	
7,0 NMA < 8,0	1%	
6,0 NMA < 7,0	1,50%	
5,0 NMA < 6,0	2%	
NMA < 5,0	2,50%	
SOMATÓRIO DO DESCONTO PERCENTUAL (SOBRE MÃO DE OBRA MENSAL)		0%
PONTUAÇÃO MAIOR OU IGUAL A 10 NO INDICADOR ACARRETERÁ DESCONTO DE 0,25%, ALÉM DO DESCONTO CALCULADO NA NMA		
CRITÉRIOS PARA APURAÇÃO DE DESCUMPRIMENTO - SANÇÕES		
3 meses consecutivos, maior ou igual a 10, em um único indicador, exceto nos indicadores de "PRAZO"		
3 meses consecutivos, maior ou igual a 10, em cinco ou mais indicadores iguais ou não, exceto nos indicadores de "PRAZO"		
3 meses consecutivos, com pontuação total maior que 100, exceto nos indicadores de "PRAZO"		
As ocorrências nos indicadores de "PRAZO" serão tratadas conforme previsão no item 11.3 deste Termo de Referência para atrasos nos serviços prestados		

11.4. Descritivo de aplicação do IMR:

11.4.1. Pontuação máxima eventualmente perdida: 220 pontos.

11.4.2. $NOTA\ MENSAL\ DE\ AVALIAÇÃO\ (NMA) = 10 - ((\Sigma\ PONTOS\ PERDIDOS) / 22)$.

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

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

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

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

Nº	Critério	Nota 0-10	Descrição	Perguntas Auxiliares
1	Tempestividade		Efeitos técnicos imediatos do descumprimento do prazo para execução.	O problema gerou interrupção de alguma tarefa de servidor? A tarefa era relevante/imprescindível? A tarefa ainda poderá ser executada após o atraso, sem perdas significativas? A falha é sanável?
2	Motivação		Justificativa do atraso.	A Contratada apresentou justificativa? A justificativa foi imediata/tempestiva? A fiscalização acatou a justificativa? A Contratada apresentou plano de mitigação?
3	Reincidência		Avaliação de OS's (Ordens de Serviço)	A Contratada já incorreu em falhas com características similares? O atraso foi por falha humana individual? Se sim: O colaborador é reincidente? O colaborador foi advertido à época? O colaborador foi advertido por esse fato? A Contratada avaliou a substituição do colaborador? O atraso foi por falta de material? Se sim, a Contratada providenciou a imediata reposição do estoque mínimo? O atraso foi por falha na equipe? A equipe é reincidente? O

			similares, com a mesma falha de execução.	encarregado foi envolvido? O encarregado foi advertido? Foi avaliada a substituição do encarregado?
4	Reiteração		Notificações da Contratante sobre falhas similares.	A Contratante já havia notificado a Contratada por falhas similares? A Contratada respondeu tempestivamente aos questionamentos anteriores da Contratante? A Contratada havia proposto medidas de mitigação da falha? A Contratante havia aprovado as medidas adotadas? As medidas estavam operacionais no momento da falha?
5	Impacto		Efeitos técnicos sobre a continuidade dos sistemas vinculados.	A falha gerou paralisação de algum sistema? O sistema pode ser caracterizado como de pequeno, médio ou grande porte? A falha gerou interrupção, mesmo que momentânea, nos serviços essenciais? O sistema é multidisciplinar? (afeta sistemas de outras Contratadas).
6	Amplitude		Efeitos técnicos do atraso ao longo do tempo (médio e longo prazo).	A falha, mesmo após a correção, deixou resíduo no sistema? A falha causou perda de garantia de equipamento? A falha pode causar diminuição da eficiência do equipamento? A falha pode causar redução da vida útil do equipamento?
7	Gerencial		Relação entre a falha técnica e o gerenciamento da Contratada.	A falha foi pontual, do colaborador, ou envolveu falha de gestão? A Contratada tinha planejamento de mitigação de falhas? O planejamento foi efetivo para o problema específico? Houve proposição tempestiva de soluções alternativas? Houve soluções viáveis? Executou-se?
8	Institucional		Efeitos do atraso sobre os riscos de imagem da Engenharia/PR.	Quanto a falha afetou (servidor individual, Divisão, Coordenação, Diretoria etc.)? A falha afetou mais de uma área? Houve exposição da Engenharia/PR decorrente da falha? O impacto da exposição foi considerado baixo, médio ou alto? A imagem foi plenamente restaurada após a correção da falha?
9	Público-Alvo		Efeitos do atraso sobre a percepção do demandante relativa à Engenharia/PR.	A falha foi sanada? O usuário entendeu o problema? O usuário aceitou a justificativa? O usuário avaliou a execução positivamente mesmo com o atraso?
10	Contratual		Efeitos do atraso sobre a execução contratual.	A falha afetou diretamente alguma cláusula pactuada? A falha afetou a relação entre as partes? A falha provocou alteração nas estruturas? (troca de fiscais, gestores, colaboradores, encarregados, preposto etc.)? A falha provocou alteração nas estruturas de operação? (fluxos, rotinas, controle etc.)?

12. Obrigações da Contratante

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 no Contrato;
- 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

- 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 de contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo

essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 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.

14. Reajustamento dos preços (repactuação)

14.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

14.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

14.2.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.2.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta

14.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

14.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

14.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

14.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

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

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

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

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

$R = V (I - I^0) / I^0$, 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, § 6º)

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

14.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

14.28. 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;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Instrumento, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
4. **Multa:**
 1. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias ;
 2. Moratória de 0,05% (cinco 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 Instrumento 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 Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

16. Referências e Anexos

Referências e Anexos

I - Planilha de Custos e Formação de Preços.

II - Especificações Técnicas dos Contratos de Manutenção de Engenharia .

III - Planilha de Materiais.

IV - Planilha de Uniformes Geral.

V - Planilha de Equipamentos de Proteção Individual.

VI - Planilha de Ferramentas e Utensílios.

VII - Planilha de Insumos Diversos.

VIII - Declaração de Visita Técnica e Declaração de Dispensa de Vistoria.

IX - Estudos Técnicos Preliminares - ETP-176/2024

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](#).

ROSEMEIRY DE QUEIROZ CHAVES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 10/12/2024 às 10:02:25.

DOUGLAS MOREIRA MERECHIA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 10/12/2024 às 10:00:28.

FABRICIO DA SILVA GAMA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

JOSE WELLINGTON DOS SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

