

# Edital 28/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
28/2024	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	SIVIA CRISTINA DORNELAS	07/10/2024 14:46 (v 13.0)
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		60585.000262 /2023-77

## PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90028/2024

### CONTRATANTE (UASG)

Ministério da Defesa (MD)/Departamento de Administração Interna (DEADI) – UASG 110404

### OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de gestão integrada de serviços prediais a ser executada no Bloco Q e Anexo O da Esplanada dos Ministérios, Catedral Rainha da Paz, Apartamento do Ministro e Grupo Gerador Diesel na SQS 112 Bloco Q, - edifícios sob a responsabilidade do Ministério da Defesa - MD, em Brasília, no Distrito Federal, compreendendo a alocação dos empregados necessários, o fornecimento e a utilização de insumos adequados e suficientes para a execução do serviço, dos planos de trabalho e manutenção, serviços sob demanda e a disponibilização de solução tecnológica, para apoiar a gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile.

### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 69.361.605,05 (sessenta e nove milhões, trezentos e sessenta e um mil, seiscentos e cinco reais e cinco centavos)

### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/10/2024 às 10h (horário de Brasília)

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Global

### MODO DE DISPUTA

Aberto e Fechado

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

Não

**SUMÁRIO**

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DOS RECURSOS
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**1. Do objeto**

MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES  
NÚCLEO DE PREGÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90028/2024**

(Processo Administrativo nº 60585.000262/2023-77)

Torna-se público que o Ministério da Defesa (MD), por meio do Departamento de Administração Interna (DEADI), com sede na Esplanada dos Ministérios, Anexo 1 do Bloco "O", sala 219, Plano Piloto, Brasília/DF, CEP 70052-900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, com o art. 5º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 1, de 19

de janeiro de 2010, Critérios e práticas de sustentabilidade e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS, DECOR/CGU/AGU, 6ª edição, revista, atualizada, ampliada – Setembro/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de gestão integrada de serviços prediais a serem executados no Bloco Q e Anexo O da Esplanada dos Ministérios, Catedral Rainha da Paz, Apartamento do Ministro e Grupo Gerador Diesel na SQS 112 Bloco Q - edifícios sob a responsabilidade do Ministério da Defesa - MD, em Brasília, no Distrito Federal, compreendendo a alocação dos empregados necessários, o fornecimento e a utilização de insumos adequados e suficientes para a execução do serviço, dos planos de trabalho e manutenção, serviços sob demanda e a disponibilização de solução tecnológica, para apoiar a gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

## **2. Do registro de preços**

.

## **3. Da participação na licitação**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. Do preenchimento da proposta**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor mensal, anual e total da contratação; e

5.1.2. Marca;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5 (zero vírgula cinco por cento).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores /inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. Da fase de julgamento

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1. Sindicato das empresas de asseio, conservação, trabalhos temporários e serviços terceirizáveis do DF – SINTEC 2023/2024 nº DF000382/2023;

7.7.2. Sindicato dos engenheiros no DF – Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2025 nº DF000372/2023; e

7.7.3. Sindicato dos trabalhadores na indústria da construção e do mobiliário de Brasília – STICOMBE 2023/2025 N° DF000297/2023.

7.7.4. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

## **8. Da fase da habilitação**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado junto à Coordenação de Engenharia e Manutenção do Ministério da Defesa, pelo Telefone (61) 2023-9267, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. Da ata de registro de preços**

.

## **10. Da formação do cadastro de reserva**

.

## 11. Dos recursos

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/defesa/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos-1>

## 12. Das infrações administrativas e sanções

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: **nupreg@defesa.gov.br**.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 14. Das disposições gerais

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/defesa/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos-1>

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência; (7462776)

14.11.1.1. Apêndice I do Anexo I – Especificações dos Serviços; (7462781)

- 14.11.1.2. Apêndice II do Anexo I – Programa de Manutenção; (7462781)
- 14.11.1.3. Apêndice III do Anexo I – Normas de Execução; (7462781)
- 14.11.1.4. Apêndice IV do Anexo I – Perfil das Instalações Prediais e Equipamentos; (7462781)
- 14.11.1.5. Apêndice V do Anexo I – Metodologia para Cálculo do BDI; (7462781)
- 14.11.1.6. Apêndice VI do Anexo I – Instrumento de Medição de Resultados; (7462781)
- 14.11.1.7. Apêndice VII do Anexo I – Equipamentos e Ferramentas Básicas; (7462781)
- 14.11.1.8. Apêndice VIII do Anexo I – Autorização Conta Vinculada; (7462781)
- 14.11.1.9. Apêndice IX do Anexo I – Atribuições dos Profissionais; (7462781)
- 14.11.1.10. Apêndice X do Anexo I – Modelo de Declaração de Vistoria; (7462781)
- 14.11.1.11. Apêndice XI do Anexo I – Cronograma de Início Contratual; (7462781)
- 14.11.1.12. Apêndice XII do Anexo I – Planilha de Custo Estimado dos Uniformes; (7462781)
- 14.11.1.13. Apêndice XIII - Planilha Orçamentária de Referência - Onerada; (7462781)
- 14.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar; (7336818)
- 14.11.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato; (7464466)
- 14.11.4. ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços. (7464466)

## 15. 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](#).

**AUGUSTO CESAR DE CARVALHO FONSECA**

Diretor do Departamento de Administração Interna



*Assinou eletronicamente em 07/10/2024 às 14:46:36.*

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo II - Estudo Tecnico Preliminar n. 24.2023.pdf (489.03 KB)
- Anexo II - Anexo IV - Modelo de Proposta de Precos.pdf (41.11 KB)
- Anexo III - Anexo III - Minuta de Contrato n 18.2024.pdf (199.79 KB)
- Anexo IV - Anexo I - Termo de Referencia n. 76.2023.pdf (2.11 MB)

**Anexo I - Anexo II - Estudo Técnico Preliminar n.  
24.2023.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 24/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 60585.000262/2023-77

## 2. Descrição da necessidade

2.1 A Coordenação de Engenharia e Manutenção do Ministério da Defesa, empreendeu os estudos necessários para viabilizar o processo de licitação para a contratação de serviços de manutenção predial e serviços eventuais, no âmbito de atender as necessidades da Administração e usuários desse Ministério, fazendo valer o contínuo processo de manutenção das unidades localizados na esplanada dos Ministérios, e Eixo Monumental, conforme apresentado neste Estudo Técnico Preliminar.

2.2 O Documento de Formalização da Demanda (Doc. SEI nº 6055267), reúne os principais dados e diretrizes necessárias ao desenvolvimento do presente ETP, conforme mencionado no Inciso I do Artigo nº 21 da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017 para os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação.

2.3 Os serviços de manutenção dos sistemas prediais (civil, elétrica, hidráulica), sistemas de refrigeração, cabeamento estruturado, instalação de divisórias, no-breaks, serviços de chaveiro, recarga de extintores, prevenção de incêndio, sinalização visual, sistema de geração fotovoltaico, persianas, serviços de marcenaria, serralheria e layout, dentre outros, incluindo os seus insumos, peças de reposição e demais materiais utilizados são necessários à gestão da Administração Pública Federal (APF) em suas unidades administrativas, são usualmente contratados, de forma isolada, de empresas terceirizadas.

Observação: Os serviços comuns de engenharia continuados de manutenção predial integrada serão prestados nos imóveis de titularidade do Ministério da Defesa a saber: Bloco “Q”, Edifício sede do MD; Anexos 1 e 2 (parte do Anexo 2) ao Bloco “O” na via N2, e Catedral Rainha da Paz. Ressalte-se que parte do Anexo 2 é ocupada pela Receita Federal, e, portanto, com atendimento de serviços de manutenção por contrato próprio, exceto pela manutenção de ar-condicionado que será atendida pelo escopo do presente processo em instrução de manutenção integrada pelo Ministério da Defesa.

2.4 Da natureza continuada dos serviços de manutenção predial

2.4.1 Se considerada a contratação integrada dos serviços acima, há potencial de ganhos financeiros e processuais.

2.4.2 Nos termos do que dispõe o art. 15 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.4.3 No presente caso, as atividades de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva são essenciais ao funcionamento pleno do Ministério da Defesa, suas instalações e dependências, e deve ser executada de forma continuada, para que os objetivos institucionais sejam atingidos. Vale ressaltar que o MD já realiza a manutenção corretiva e preventiva diária através de contrato similares ao atualmente proposto. As consequências da falta deste serviço de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva podem gerar a deterioração do bem público bem como panes elétricas e hidráulicas, o que traz consequências à integridade do patrimônio e ao funcionamento da instituição, e visa também atender a Lei de Responsabilidade (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000) que estabelece a obrigatoriedade de manutenção de edificações públicas.

2.4.4 A falta de pessoal especializado em manutenção predial nos quadros do Ministério da Defesa faz com que esses serviços sejam prestados necessariamente de forma terceirizada lançando-se mão de contratação de empresas do ramo de manutenção predial que detêm o necessário conhecimento e prática na execução desses serviços.

Observação: O quadro atual de servidores estatutários da área de manutenção predial do MD, há ainda ativos, é o seguinte:

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Servidores</b>
AGENTE DE TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE	2
ARTÍFICE DE ELETRICIDADE E COMUNICAÇÕES	2
AUXILIAR DE ARTÍFICE	1

Segundo a Coordenadora da COAPC/CGEPES, dessa relação de ativos, 2 servidores estão cedidos e outros 3 ocupando cargo comissionado em outras unidades, realizando atividades administrativas.

Portanto não podemos contar com o quadro atual.

2.4.5 Cumpre esclarecer que no MD havia dois eletricitas pertencentes ao quadro de estatutários, e que eram utilizados como auxiliares da fiscalização, pois já contavam com idade avançada, e com suas aposentadorias, os respectivos cargos foram extintos.

2.4.6 Assim, necessário se faz a solução via terceirização, que encontra respaldo legal por meio do Decreto nº 9.507 de 2018, o qual dispõe sobre as atividades que podem ser terceirizadas, consideradas como acessórias, instrumentais ou complementares (conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações)

## **2.5 Da solução de contratação dos serviços comuns de engenharia de forma integrada.**

2.5.1 Conforme será discorrido no presente estudo a solução pretendida visa a unificação de diversos contratos de mesma natureza, serviços comuns de engenharia, em contrato único para que se possa auferir diversas vantagens, como a redução de custos e melhoria na gestão do contrato e dos serviços prestados.

2.5.2 Consta do relatório da Fundação Instituto de Administração (FIA), contratada pelo extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), *“as economias relatadas ao se adotar esse modelo variam de 8% a 20%”*, tendo sido destacado o caso concreto da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, em que *“foi identificada uma economia de 15% com a integração dos serviços de portaria, recepção, limpeza, jardinagem e manutenção predial.”*

2.5.2.1 Em 2015, a Caixa Econômica Federal estimou para um projeto de manutenção integrada no Distrito Federal um ganho real de 20% sobre seus contratos e com redução considerável de postos de trabalho.

2.5.2.2 De acordo com a Associação Brasileira de *Facilities* (ABRAFAC, 2016), as contratações balizadas em modelo de gestão integrada geram redução de 9% a 14% nos custos totais.

2.5.2.3 O relatório citado também trouxe diretrizes para que fosse avaliada a viabilidade de unificação de contratos em edificações do Poder Executivo federal, nos seguintes termos:

2.5.2.3.1 No desenvolvimento do Projeto, foram consideradas as experiências de gestão integrada desses serviços, difundidas no mercado privado e público, avaliando-se a possibilidade de aplicação de tais práticas em edificações do Poder Executivo federal, visando ao aproveitamento dos benefícios da abordagem integrada na contratação, gestão e fiscalização desses serviços;

2.5.2.3.2 Pretende-se, ainda, avaliar as possibilidades de otimização do uso de recursos materiais e humanos; eliminação de gastos redundantes e sobreamentos no processo de gestão; redução de custos; maior facilidade na gestão contratual; e melhoria na fiscalização. Busca-se reverter a complexidade na gestão de ambientes de trabalho, otimizando os processos gerencial e operacional, minimizando o risco de indisponibilidade ou inadequação dos ambientes, maximizando o uso racional de recursos técnicos e materiais, e aumentando a qualidade dos serviços.

2.6 Diante do desafio de construir uma solução para a contratação de gestão integrada de serviços, com o compromisso de proporcionar integração entre as pessoas, edificação e processos, e o objetivo de melhorar a qualidade de vida na organização, a produtividade do negócio principal da edificação e reduzir custos, a equipe de planejamento da contratação adotou como estratégia empreender estudos para identificar as características e necessidades do prédio quanto à manutenção, conservação e segurança da edificação.

Observação: A equipe de contratação conta com engenheiros legalmente habilitados para proporem, elaborarem e assinarem todos os documentos técnicos produzidos, sendo que um dos engenheiros ao final do processo assinará a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica relativa ao processo.

2.7 Com esse intuito, realizou-se estudos das Edificações, compreendendo: análise do modelo atual de execução dos serviços objetos desta contratação; identificação detalhada da infraestrutura do Bloco Q e do Anexo O, com estudo das plantas e coleta de informações sobre as áreas internas e externas, por tipo de área e pavimento; levantamento da documentação

existente da edificação, como projeto de *layout*, projeto elétrico, projeto de segurança contra incêndio, projeto de ar condicionado, plano de operação, manutenção e controle de ar condicionado, rotinas de manutenção preventiva, lista de equipamentos; levantamento dos contratos vigentes, com identificação dos respectivos valores, prazos, fornecedores e aditivos contratuais.

2.8 Também foi analisado o modelo de gestão e fiscalização contratual adotado com a participação de fiscais e gestores dos contratos do Ministério da Defesa, com identificação dos pontos positivos e negativos do atual modelo.

2.9 Observa-se que a ACMD enfrenta diversas complexidades na gestão dos atuais contratos, nos mesmos moldes do que fora constatado pela Fundação Instituto de Administração (FIA) no relatório supracitado, algumas das evidências do atual cenário são:

2.9.1 contratações pulverizadas, com elevado custo processual em decorrência das diversas contratações isoladas para cada serviço;

2.9.2 elevada complexidade na gestão de ambientes de trabalho;

2.9.3 processos gerenciais e operacionais descentralizados e sobrepostos, gerando dificuldades para o atendimento de ocorrências que exijam atuação articulada e para a gestão predial em geral;

2.9.4 planos de manutenção preventiva da edificação com indícios de significativas oportunidades de melhoria nos níveis de eficiência de alocação de recursos técnicos e materiais;

2.9.5 soluções tecnológicas para apoio aos processos de gestão predial e contratual se restringem a alguns serviços de manutenção e apresentam oportunidades de melhoria;

2.9.6 Os Blocos Q e Anexos 1 e 2 do Bloco O possuem os planos de manutenções preventivas, porém precisam ser avaliados quanto à efetividade;

2.9.7 Vigência inicial dos contratos analisados são de 12 meses, apesar de a maioria dos instrumentos atingir o limite de 60 meses, sendo indício de possível perda de oportunidade de ganho em escala se adotado prazo superior.

2.10 Os estudos de diagnóstico e de estratégia mostraram, ainda, que os serviços de manutenção de ambientes de trabalho no Bloco Q e Anexo O da Esplanada dos Ministérios implicam custos anuais na ordem de R\$ **13.442.281,27** (treze milhões, quatrocentos e quarenta e dois mil, duzentos e oitenta e um reais e vinte e sete centavos), conforme os valores vigentes dos contratos, Quadro 1- Contratos analisados.

2.11 Experiências observadas nos estudos de análise de mercado apontam que a utilização de modelos de contratação e gestão de serviços prediais mais integrados vêm gerando ganhos em redução de custos, aumento dos níveis de eficiência e qualidade dos serviços e das instalações para os demandantes.

2.12 Outro aspecto observado durante a análise de mercado é que as empresas e profissionais do mercado, possuem elevados níveis de especialização em gestão de serviços e instalações prediais. Tal aspecto, associado à adoção de mecanismos contratuais voltados ao monitoramento da performance da prestadora de serviços, geralmente resulta do emprego de tecnologias mais modernas, proporcionando melhor gestão dos ativos organizacionais e melhoria na qualidade dos serviços prestados.

2.13 Além de endereçar as questões apresentadas nos tópicos anteriores, a estratégia de contratação proposta no presente ETP também visa contribuir para o alinhamento das práticas de gestão predial às diretrizes governamentais sobre sustentabilidade, alavancando o cumprimento de legislação vigente sobre o assunto e, em especial, a IN/SLTI/MP nº 02/2014 e o Decreto nº 7.746/2012.

2.14 A IN/SLTI/MP nº 02/2014, cuja aplicação é compulsória para os prédios públicos do Poder Executivo federal, visa garantir a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços de engenharia com eficiência energética no âmbito da APF direta, autárquica e fundacional, de modo a promover o desenvolvimento nacional sustentável.

2.15 Serve, então, o modelo de contratação integrada, também, como medida inovadora e eficiente para a Administração Pública se aprimorar e buscar mais e melhores maneiras de vencer os desafios da sustentabilidade nas edificações, perseguindo a eficiência energética e a eficiência do gasto público, por meio do uso do seu poder de compra.

2.16 A estratégia de contratação proposta também se alinha à recente publicação da Lei nº 14.011, de 10 de junho de 2020, §2º, inciso II, do art. 7º, que permite a celebração de contrato de gestão para serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, incluído o fornecimento dos equipamentos, materiais e outros serviços necessários ao uso da edificação pela Administração Pública, sejam por escopo ou continuados, com possibilidade de vigência de até 20 anos.

2.17 No que tange as melhorias a serem observadas principalmente na prestação de serviço e economicidade para a Administração, podemos elencar:

2.17.1 Redução de contratos administrativos - Com a proposta de manutenção integrada, observará significativa redução dos contratos, propiciando economicidade processual e eficiência na gestão e melhor emprego dos recursos humanos, tanto por parte dos servidores do Ministério como por parte de terceirizados, nestes termos vislumbra-se o seguinte impacto entre o *status quo* e a situação futura almejada, conforme tabela abaixo:

MODELO ATUAL						
	FATOS GERADORES DE ATOS ADMINISTRATIVOS / ANO					
CONTRATO	FISCALIZAÇÃO /MEDICÃO	REACTUAÇÃO	REAJUSTAMENTO INCC	ADITIVO DE PRAZO	CONJUR	SUBTOTAL
MANUTENÇÃO PREDIAL	24	2	1	1	1	29
MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO	12	2	1	1	1	17
	24	2	1	1	1	29

MANUTENÇÃO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO						
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIO	12	0	1	1	1	15
MANUTENÇÃO DO SISTEMA FOTOVOLTAICO	12	0	1	1	1	15
SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTORES	1	0	1	1	1	4
CHAVEIRO	12	0	1	1	1	15
PERSIANAS	SOB DEMANDA	0	1	1	1	3
SUBTOTAL	97	6	8	8	8	
TOTAL	127					
TOTAL 5 ANOS	635					
MODELO PROPOSTO						
	FATOS GERADORES DE ATOS ADMINISTRATIVOS / ANO					
CONTRATO	FISCALIZAÇÃO /MEDICÃO	REPACTUAÇÃO	REAJUSTAMENTO INCC	ADITIVO DE PRAZO	CONJUR	SUBTOTAL
MANUTENÇÃO PREDIAL INTEGRADA	12	2	1	0,2	0,2	15,4
TOTAL 5 ANOS	77					

2.17.2 Redução do efetivo de terceirizados - Um efeito imediato da proposta seria a redução de efetivo terceirizado e melhor alocação de todo o recurso humano, resultando em uma dinâmica mais favorável de gestão e fiscalização de contrato e, também, na prestação do serviço terceirizado, conforme demonstrado abaixo:

MODELO ATUAL				MODELO PROPOSTO
POSTO	MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO	MANUTENÇÃO PREDIAL	MANUTENÇÃO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO	
ENG ELETRICISTA	1	1	1	1
ENG MECÂNICO	1	0	0	1
ENCARREGADO	1	1	1	3
TECNICO REFRIGERAÇÃO	5	0	0	5
AJUDANTE TÉCNICO REFRIGERAÇÃO	5	0	0	5
TÉCNICO DE REDE	0	0	3	3
AJUDANTE TÉCNICO DE REDE	0	0	3	3
ELETRICISTA	0	2	0	2
AJUDANTE DE ELETRICISTA	0	2	0	2
BOMBEIRO	0	2	0	2
AJUDANTE DE BOMBEIRO	0	2	0	2
ELETRICISTA PLANTONISTA	0	4	0	4
AJUDANTE PLANTONISTA	0	4	0	0
MARCENEIRO	0	3	0	1

AJUDANTE MARCENEIRO	0	2	0	1
SERRALHEIRO	0	1	0	1
AJUDANTE SERRALHEIRO	0	1	0	1
ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	0	2	0	2
AJUDANTE ARTÍFICE	0	2	0	2
PINTOR	0	1	0	0
AJUDANTE PINTOR	0	1	0	0
AUXILIAR ADM	0	0	0	2
SUBTOTAL	13	31	8	43
TOTAL	52			

2.17.3 Eliminar sobreposição de postos e sobreamento de serviços - Devido a prestação de serviços com lastro semelhantes, muitas vezes sendo executado por diversas empresas terceirizadas, exercendo serviços complementares ou até mesmo o mesmo serviço em um mesmo ativo e tendo o mesmo tipo de profissional executando a mesma função, observa-se a sobreposição de postos e sobreamento/duplicata de serviços, podendo assim, com a contratação integrada, eliminar-se essas disfuncionalidades, conforme tabela acima.

2.17.4 Integração para solução de demandas - Com os inúmeros contratos observados, uma simples demanda requer o desdobramento com múltiplos atores, prejudicando a eficiência e celeridade requeridas pela administração. Demandas resultarem em apenas requisições diretas e definitivas proporcionam resultado melhor, mais eficiente e econômico para administração.

2.18 IN/SLTI/MP nº 02/2014, instrumentos que disciplinarão a contratação do serviço de gestão integrada de serviços prediais para o Bloco Q e Anexo O da Esplanada dos Ministérios, mediante a realização de pregão eletrônico, nos termos da Instrução Normativa IN nº 5, de 26 de maio de 2017, da SEGES.

2.19 A Coordenação de Engenharia e Manutenção será a unidade responsável pela licitação para contratação dos serviços a que este ETP se refere. A gestão e fiscalização do contrato serão de competência do Ministério da Defesa.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Engenharia e Serviços Gerais - DESEG	Odilon Mazzini Junior
Coordenação Geral de Engenharia e Segurança	Márcio Akekssander Granzotto Kuntze

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Os potenciais contratos analisados para compor a contratação integrada foram apresentados no DFD (Doc. SEI nº 6055267).

4.2 No decorrer dos estudos foram realizadas reuniões com os gestores, fiscais e direção. Assim, definiu-se o escopo final de quais serviços comporão a contratação, conforme quadro abaixo:

1.

Nº do Contrato	Objeto	Vigência Inicial	Vigência Final	Valor anual atualizado (R\$)
38/2018	Manutenção Predial	02/01/2019	01/01/2024	4.901.684,88
20/2020	Manutenção de Sistemas de Refrigeração	08/09/2020	07/09/2025	4.427.860,10
27/2019	Manutenção de Cabeamento Estruturado	19/07/2019	18/07/2024	2.900.972,76
20/2022	Serviço de Chaveiro	18/11/2022	17/11/2027	20.925,53
24/2018	Recarga de Extintores	23/07/2018	22/07/2023	21.015,52
23/2022		01/12/2022	30/11/2027	189.997,75

	Manutenção de Sistema de Prevenção de Incêndio			
09/2022	Manutenção do Sistema de Geração Fotovoltaico	01/07/2022	30/06/2027	54.324,73
Novos Serviços	Fornecimento e Instalação de Persianas			250.500,00
Novos Serviços	Serviços de Marcenaria			675.000,00
<b>Total anual</b>				<b>13.442.281,27</b>

4.3 Nas reuniões de coordenação realizadas para a definição do escopo final adotou-se como diretriz primordial agrupar os serviços por sua natureza de serviços comuns de engenharia e pela necessidade de sinergia entre eles, de modo a obter-se o melhor resultado para a administração do MD.

4.4 Inicialmente aventou-se a possibilidade de agrupar mais contratos, tais como fornecimento e instalação de divisórias, manutenção de *no-breaks*, manutenção de elevadores, manutenção de sistema de CFTV, sinalização visual e até de serviços de limpeza e conservação e outros similares.

4.5 Entretanto, esse escopo pensado inicialmente, seguindo o modelo de *Facilities*, traria ainda mais dificuldades em sua elaboração, complicando ainda mais a instrução processual com maiores demandas por pesquisas de preços; por envolver equipes de coordenações gerais distintas, e por ter um maior potencial de riscos em caso de insucesso na contratação;

4.6 Assim, após sucessivas reuniões de deliberação, definiu-se um escopo mais enxuto, concentrando apenas serviços comuns continuados de engenharia, excluindo do escopo inicialmente pretendido, os contratos originais de manutenção de elevadores, manutenção de *no-breaks*, fornecimento e instalação de divisórias, sinalização visual, e de manutenção de CFTV (em vias de contratação pela central de compras do MGI);

4.7 Dessa forma justifica-se o agrupamento de serviços propostos, que para os leigos pode transparecer como sendo de natureza tão diversa, mas que, ao fim e ao cabo, não passam de serviços comuns de engenharia, todos prestados por engenheiros civis, elétricos e mecânicos, cujas empresas de manutenção possuem em seu quadro rotineiros de prestadores de serviços, ou mesmo podem vir a contratar em caso de vencerem a licitação, e não disporem desses profissionais no momento do certame.

4.8. Ao escopo final definido incluiu-se outros dois serviços recorrentes, que eram tratados em separado, mas que pela sua completa necessidade quando das alterações de leiautes constantes na administração pública federal, foram agrupados para melhor efetividade da contratação, quais sejam: **fornecimento e instalação de persianas e serviços de chaveiro**;

4.9 O escopo final foi apresentado à Diretoria de Engenharia do MD para validação e foi aceito.

4.10 Os contratos continuados vigentes com característica de Manutenção Predial do Bloco Q e Anexo O possuem atualmente os seguintes postos com dedicação exclusiva:

Mão de obra disponível no Bloco Q e Anexo O dos contratos vigentes, 04/2023			Qtd. total
Manutenção Predial	Engº Eletricista	1	32
	Encarregado de Manutenção	1	
	Eletricista	2	
	Eletricista Plantonista 12 x 36 diurno	2	
	Eletricista Plantonista 12 x 36 Noturno	2	
	Apoio Administrativo	1	
	Artífice de Manutenção	2	
	Bombeiro Hidráulico	2	
	Ajudante de Eletricista	2	
	Ajudante de Bombeiro Hidráulico	2	
	Ajudante de Eletricista Plantonista diurno	2	
	Ajudante de Eletricista Plantonista noturno	2	
	Ajudante de Marceneiro	2	
	Pintor	1	
	Serralheiro	1	
	Marceneiro	3	

	Ajudante geral de Manutenção	2	
Manutenção de Sistemas de Refrigeração	Engenheiro Mecânico	1	12
	Encarregado	1	
	Técnico de Refrigeração	5	
	Ajudante Técnico de Refrigeração	5	
Manutenção de Cabeamento Estruturado	Engenheiro Eletricista	1	8
	Encarregado	1	
	Técnico	3	
	Ajudante	3	
<b>TOTAL</b>			52

4.11 Do quadro acima, verifica-se a existência de postos de trabalho semelhantes, os quais podem ser ajustados para uma melhor efetividade na prestação dos serviços, que são na maioria das vezes conjuntos e complementares.

4.12 A gestão integrada dessas três grandes áreas em apenas um contrato, trará uma clara redução de efetivo terceirizado, maior economia processual, menor efetivo de fiscalização, compatibilização de serviços.

4.13 Para o presente estudo, foram utilizados os conceitos de *Soft Services* e *Hard Services* para categorização dos serviços estudados e a serem contratados na modalidade de manutenção predial integrada.

4.13.1 *Hard Services*: são os serviços relacionados à estrutura do edifício, envolvendo as tarefas de gestão e operação de infraestrutura das instalações que não podem deixar de ser executados. São serviços que garantem a sustentação, o bom funcionamento e a integridade física das edificações e das pessoas;

4.13.2 *Soft Services*: são os serviços ligados à conservação do espaço ou utilizados diretamente pelas pessoas e envolvem tarefas de apoio, gestão de operações específicas e conservação predial.

4.14 Cabe ainda salientar que, durante o estudo interno da edificação, notou-se a necessidade de consolidar serviços com natureza de manutenção predial que estão contemplados em contratos vigentes separados, que integrados produzirão maior eficiência à Administração.

4.15 Os serviços de mudanças de *layout*, são atendidos pelos diversos contratos (manutenção predial com os serviços de desmontagem e montagem de divisórias; manutenção de cabeamento estruturado; adequação das persianas; remanejamentos de instalações de ar condicionado e

serviços de chaveiros), não obtendo a performance desejada, pela necessidade da administração realizar a compatibilização dos serviços de distintos contratos, prestados como serviços de rotina, em quantidades mensais variáveis e por demanda, implicando, muitas vezes na paralisação dos serviços de manutenção preventiva rotineiros para o atendimento das demandas de *layout*.

4.16 Com o propósito de melhor a sistemática vigente, estabeleceu-se a mudança no formato de execução, com alguns serviços de rotina em quantidades definidas; outros executados sob demanda, integrados na mão de obra para a execução e nos materiais de aplicação e consumo. As quantidades foram estimadas conforme histórico dos últimos anos do MD.

4.17 Com isso, apresenta-se, abaixo, os serviços selecionados para compor o contrato na modelagem **integrada**.

Natureza do Serviço	Especificidade do Serviço	Tipo de Serviço
<i>Hard Service</i>	Manutenção Predial	Rotina
	Manutenção de extintores de incêndio	Rotina
	Manutenção do sistema de climatização	Rotina
	Manutenção de Infraestrutura de TI	Rotina
	Manutenção de Sistemas de Combate a Incêndio	Rotina
	Manutenção do Sistema de Geração Fotovoltaico	Rotina
<i>Soft Service</i>	Manutenção de Sinalização Visual	Demanda
	Serviços de Marcenaria	Demanda
	Fornecimento e instalação de divisórias	Demanda
	Fornecimento e instalação de películas	Demanda
	Manutenção de persianas	Rotina
	Serviço de chaveiro	Demanda

	Serviço de Mudança de Layout	Demanda
	Gestão Integrada Predial	Rotina

4.18 Entende-se como serviços de rotina aqueles cuja interrupção compromete as atividades do órgão; que se estendem por mais de um exercício financeiro pela sua essencialidade, de caráter permanente e contínuo, cujas atividades asseguram a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão;

4.19 Entende-se como serviços sob demanda aqueles executados conforme a necessidade específica do CONTRATANTE, que visam ao atendimento de demandas que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada, entretanto essenciais à disponibilidade das instalações prediais;

4.20 Tanto no âmbito dos serviços de rotina, quanto nos serviços sob demanda, pode ocorrer a necessidade de execução de serviços não-programados.

4.21 Entende-se por serviços não-programados aqueles cuja necessidade foi evidenciada durante a execução dos serviços, com o objetivo de corrigir situações de desconformidade e poderão ser demandados pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelos usuários da edificação. Esses serviços não têm previsão de remuneração extra (pois poderão ser atendidos com a utilização da mão de obra fixa e com a utilização de insumos previstos na lista de materiais), com exceção de situações cujas causas não foram de responsabilidade da CONTRATADA.

4.22 A manutenção integrada proposta prevê um percentual de 5% do valor global da contratação para contemplar necessidades imprevisíveis de manutenção predial que podem ocorrer durante a execução contratual, trazendo a imperiosidade de um atendimento rápido, prejudicado caso sejam deflagrados processos licitatórios ou de dispensa em caso de sua ocorrência. Devido à dificuldade de se prever todas as demandas possíveis durante a vigência de uma avença, os recentes contratos de manutenção têm lançado mão desse recurso que permite o atendimento de situações emergenciais ou de urgência, observando-se a metodologia de precificação a ser utilizada em caso de estimativa de custos para licitações, observando-se a utilização de tabelas de referência de preços (SINAPI e na sua ausência tabelas equivalentes) e em última instância através de pesquisa de preços realizada pela ACMD e com a aplicação do desconto da licitação como prevê a lei, incluindo deflação à data da proposta original do contrato, ou do valor vigente do último reajuste concedido. Dessa maneira garante-se a vantajosidade para a administração com relação aos preços obtidos evitando-se solução de continuidade no atendimento dessas demandas imprevisíveis.

4.22.1 Outros processos licitatórios estabeleceram previsão parecida, podendo citar o PE 37 /2021 do TCU e PE 42/2022 do MPDFT, onde são previstos percentuais do valor a ser contratado para serviços eventuais não previstos no Termo de Referência e planilha orçamentária.

4.22.2 Este dispositivo de provisionamento de valores para eventuais serviços não previstos, foi tema do Acórdão 1238 de 2016 do Plenário do TCU, onde por entendimento do plenário, é passível de tal previsão, levando-se em conta toda a sistemática de preço adotada na contratação pública, inclusive aplicando o desconto global da licitação.

4.23 A solução analisada neste estudo técnico preliminar deverá, minimamente e no que couber, resguardar-se aos limites impostos pelas seguintes legislações:

4.23.1 Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015, que estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos;

4.23.2 Decreto nº 10.779, de 25 de agosto de 2021, que estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal;

4.23.3 Decreto nº 10.306/2020, de 02 de abril de 2020, que estabelece a utilização do '*Building Information Modeling*' na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia realizada pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, no âmbito da Estratégia Nacional de Disseminação do - *Building Information Modeling*- Estratégia BIM BR;

4.23.4 Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.23.5 Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

4.23.6 Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.23.7 Instrução Normativa SLTI/MP nº 02 de 2014, que dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela APF direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam *retrofit*;

4.23.8 Instrução Normativa SLTI/MP nº 10, de 12 de novembro de 2012, que dispõe sobre regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS), de que trata o art. 16 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012;

4.23.9 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

4.23.10 Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, que cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI; reduz para 24 (vinte e quatro) meses o prazo mínimo para utilização dos créditos da Contribuição para o PIS/Pasep e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS decorrentes da aquisição de edificações; amplia o prazo para pagamento de impostos e contribuições; altera a Medida Provisória nº 2.158-35, de 24 de agosto de 2001, e as Leis nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999, 8.212, de 24 de julho de 1991, 10.666, de 8 de maio de 2003, 10.637, de 30 de dezembro de 2002, 4.502, de 30 de novembro de 1964, 9.430, de 27 de dezembro de 1996, 10.426, de 24 de abril de 2002, 10.833, de 29 de dezembro de 2003, 10.892, de 13 de julho de 2004, 9.074, de 7 de julho de 1995, 9.427, de 26 de dezembro de 1996, 10.438, de 26 de abril de 2002, 10.848, de 15 de março de 2004, 10.865, de 30 de abril de 2004, 10.925, de 23 de julho de 2004, 11.196, de 21 de novembro de

2005; revoga dispositivos das Leis nos 4.502, de 30 de novembro de 1964, 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e do Decreto-Lei nº 1.593, de 21 de dezembro de 1977; e dá outras providências;

4.23.11 Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências.

4.23.12 Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

4.23.13 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.23.14 Lei nº 14.011, de 10 de junho de 2020, que aprimora os procedimentos de gestão e alienação dos imóveis da União;

4.23.15 Outras exigências estabelecidas em edital.

4.24 Serão utilizados, no que couber, os modelos de termo de referência e de demais documentos elaborados pela AGU - Modelos da Lei nº 14.133/21 para pregão e concorrência — Advocacia-Geral da União ([www.gov.br](http://www.gov.br)).

4.24.1 As versões a serem utilizadas serão as recentes e as alterações realizadas ao longo dos documentos.

4.25 Tendo em vista que se trata de serviço comum de engenharia, cujo padrão de desempenho e qualidade é objetivamente definido por meio de especificações usuais no mercado, será adotada a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, regida pela nova lei de Licitações 14.133/2021.

4.26 O regime de execução a **empreitada por preço unitário**, o tipo de licitação adotado é o de menor preço, conforme definido na Lei nº 14133/2021, sendo adotada a **modalidade de pregão na forma eletrônica** para seleção do fornecedor, com modo de disputa aberto e fechado, de acordo com as disposições da Lei nº 14133/2021.

4.26.1 O pagamento dos serviços executados, por sua vez, se dará apenas em relação ao que for efetivamente executado. Ainda, serão estabelecidos indicadores de desempenho para a avaliação dos resultados, em Instrumento de Medição de Resultados - IMR, que será aplicado para fins de aferição do valor mensal a ser pago ao contratado.

4.26.2 Será de responsabilidade da CONTRATADA manter atualizada as informações que lhe competem:

4.26.3 Ainda sobre o regime de empreitada indicado à contratos de manutenção, apresenta-se a conceituação jurídica do termo pelo jurista Marçal Justen Filho[1], de modo a ratificar a tipologia indicada ao caso em estudo e o pagamento mensal:

*“Tanto a empreitada por preço unitário como aquela por preço global apresentam em comum a contratação da execução de uma obra ou serviço, incumbindo ao particular fornecer o trabalho*

*ou o trabalho e materiais, mediante uma remuneração. A distinção entre as figuras envolve, de um modo direto, o critério para a determinação da remuneração do particular. Na empreitada por preço global, existe um preço global pela obra ou serviço. O licitante obriga-se a executar a obra ou serviço, mediante remuneração calculada como um valor determinado. Já na empreitada por preço unitário, o empreiteiro é contratado para executar o objeto, sendo o preço fixado por preço certo por unidades determinadas. Portanto, a remuneração do particular é obtida pelo somatório dos diferentes itens contemplados numa estimativa de execução.” (grifou-se).*

4.27 Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, tendo em vista se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares para o funcionamento da edificação e necessárias à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção comprometeria a continuidade das atividades administrativas e finalísticas.

4.28 Os serviços de confecção de projetos *as built* e laudos (emitidos pelos responsáveis técnicos) são de natureza eventual, e, portanto, atendidos por demanda.

4.29 Todos os serviços entregues, serão, ainda, avaliados por meio de indicadores de medição de resultados, uma vez que a adoção do IMR permite melhor controle da qualidade dos serviços prestados, com potenciais reflexos nas contraprestações da contratante.

4.30 Entende-se que a parte da contratação focada em serviços eventuais superará o modelo de alocação de profissionais por postos, uma vez que:

4.30.1 Não haverá obrigatoriedade, para os serviços eventuais, de que os colaboradores alocados pela contratada para executá-los fiquem à disposição, em tempo integral, nas dependências da contratante permanecendo apenas durante a execução desses serviços eventuais;

4.30.2 não haverá obrigatoriedade de que a contratada disponibilize equipamentos de forma exclusiva, podendo retirá-los do ambiente da edificação, a seu critério;

4.31 a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados no contrato ficarão a cargo da CONTRATADA, que terá autonomia para propor a otimização das rotinas previstas no termo de referência, para a avaliação da fiscalização do contrato de acordo com Plano de Trabalho Anual elaborado e disponibilizado pela CONTRATADA.

4.32 O objetivo do projeto de contratação integrado de manutenção é oferecer uma solução de gestão predial simplificada, de menor ônus operacional e custo, com contratação de empresa que realize a operação diária da manutenção da edificação, de modo a ter ambientes devidamente mantidos, seja pelo emprego de mão de obra própria ou, pelas subcontratações admitidas no TR.

4.33 A figura da subcontratação, na gestão integrada de serviços prediais, é disseminada no mercado. Os dados que subsidiam o presente estudo técnico preliminar trouxeram à tona exemplos de outros órgãos que contemplaram em seus editais a subcontratação de parte do objeto. Em sintética demonstração, apresenta-se o posicionamento de alguns órgãos e estatais, cujos processos licitatórios foram alvo de estudos.

Órgão/Estatal	Subcontratação
---------------	----------------

--	--

SABESP	Permitida a subcontratação <b>para os serviços de manutenção e conservação de sistema de ar condicionado e aparelhos e para os serviços de controle de pragas.</b>
TJSP	Permitida a subcontratação dos serviços indicados no Grupo II (manutenção de sistemas de alarme e combate a incêndio, recarga de extintores, elevadores, ar condicionado, controle de pragas e lavagem de caixas d'água) e III (limpezas sob demanda, poda de árvores, lavanderia, copeiragem sob demanda, alimentação e serviços eventuais de manutenção predial)
MMA	Permitido a Subcontratação e Consórcio para Serviços de Manutenção.
TCU	Permitido a Subcontratação e Consórcio para Serviços de Manutenção.
ENAP	Permitido a Subcontratação e Consórcio.

4.34 O Tribunal de Contas da União destacou no Acórdão 10264/2018 – 2ª Câmara, em que direciona a licitação no sentido de que “em licitações de serviços diversos em contrato único, a permissão de formação de consórcios e a possibilidade de subcontratação de serviços são meios que podem amenizar a restrição à concorrência decorrente da junção de inúmeros serviços em único objeto”.

4.35 Nesse sentido, entende-se ser razoável permitir subcontratação para os serviços secundários da gestão integrada de serviços de manutenção predial, escopo da futura contratação, já que se torna inviável técnica e economicamente a execução integral do objeto por parte da CONTRATADA.

4.36 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, inclusive naquela em que for exigido atestado de capacidade técnica. Isto porque, para esses itens, houve exigência específica no edital para a apresentação de habilidade técnica e, caso aceito de outra forma, haverá esvaziamento da exigência editalícia. Para fundamentar tal condição, trazemos o Acórdão nº 2760/2012-Plenário, TC-014.017/2012-1, Rel. Min. Ana Arraes, 10.10.2012:

*"Quanto exigência de experiência na execução de serviços que são invariavelmente subcontratados, considero que, em regra, tal impositivo desnatura processo de habilitação técnica. Isso porque não há sentido em requerer expertise para realização de serviço que, muitas vezes, acaba sendo executado por terceiro. Exigida do licitante, como pressuposto para participar da licitação, capacidade para execução de determinada tarefa, prestação não pode ser transferida. entidade que realiza concorrência deve, portanto, avaliar relevância dos serviços para os quais exige prévia experiência, de forma não adotar exigências desnecessárias restritivas.(...)"*

4.37 O Acórdão 14.193/98 da 1ª Câmara do TCU, no mesmo sentido do anterior, pondera que subcontratar grande parcela do contrato a um valor muito menor do que o pago pelo serviço pela Administração desvirtua a licitação e a escolha do melhor preço:

*"todas as alegações do responsável se prendem à contestação de um possível valor excessivo do serviço, mas o que a citação desta Corte de Contas questiona é, na verdade, a existência de uma subcontratação praticamente integral de um contrato de transporte, com o sobrepreço decorrendo não do valor do serviço em si, mas do fato de o mesmo ter sido subcontratado a um valor muito menor, o que maculou o certame licitatório que lhe precedeu, por desconfigurar o método da escolha mais vantajosa para a administração".*

4.38 Destaca-se que a hipótese da previsão de subcontratação não se confunde com o parcelamento do objeto, uma vez que o modelo proposto de gestão integrada não pode ser confundido com os serviços empacotados na solução.

4.39 Entende-se, ainda, que a subcontratação é vetor de potencial ampliação da competitividade, da isonomia e da redução de custos para a Administração.

4.40 A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, em razão desta possuir conhecimento técnico para subsidiar o processo decisório para a aceitabilidade da subcontratação no caso concreto, inclusive quanto à execução do objeto e ao preço, já que a subcontratação por preços significativamente inferiores aos fixados no instrumento pactuado com a Administração Pública, desnatura as condições estabelecidas no procedimento licitatório, caracterizando fraude à execução, nos termos do Acórdão 799/2019 - Plenário, Rel. Walton Alencar Rodrigues.

4.41 O não cumprimento do item acima pode imputar em rescisão contratual, conforme artigo 122 da lei 14.133/2021.

4.42 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE

pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.43 O contrato firmado entre CONTRATADA e subcontratada é acessório ao firmado entre a CONTRATADA e a APF, sendo o prazo final de vigência a ele atrelado.

4.44 Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

4.45 A licitante vencedora deverá **subcontratar Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, nos percentuais mínimo de 1% e máximo de 30%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

4.46 A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

4.46.1 microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.46.2 consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.46.3 consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

4.47 Visando ampliar a competitividade do certame, será permitida **formação de consórcios**, além da possibilidade de subcontratação de serviços. Tal prática é recomendada pelo TCU no âmbito do Acórdão nº 10264/2018 – TCU – 2ª Câmara, conforme pode ser verificado no trecho abaixo:

*"em licitações de serviços diversos em contrato único, a permissão de formação de consórcios e a possibilidade de subcontratação de serviços são meios que podem amenizar a restrição a concorrência decorrente da junção de inúmeros serviços em único objeto.*

4.48 Em relação aos **critérios de sustentabilidade**, a contratada deverá observar o disposto na Instrução Normativa - IN nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da SEGES e os aspectos definidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU/2021 visando aperfeiçoar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, adotando as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.48.1 orientar e treinar seus empregados para realizar os serviços, procurando reduzir o consumo de energia elétrica, o consumo de água e a produção de resíduos sólidos;

4.48.2 observar as orientações da administração do Bloco Q e Anexo O para a correta separação dos resíduos recicláveis e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

4.48.3 substituir o uso de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.48.4 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas, se insubstituíveis, ou poluentes;

4.48.5 respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.48.6 prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, devendo:

4.48.6.1 descartar pilhas, baterias e lâmpadas, observando todas as autorizações e registros dos órgãos ambientais e que emitam certificados de descarte;

4.48.6.2 realizar o descarte respeitando as normas de Segurança e Medicina no Trabalho em todas as fases do descarte: coleta, armazenamento, transporte, processo de descarte;

4.48.6.3 realizar o descarte em períodos e quantidades que determinem a segurança da operação, de modo que não se acumule quantidade perigosa antes do descarte, sendo de total responsabilidade da contratada os riscos do armazenamento.

4.48.7 adotar ou desenvolver procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores como:

4.48.7.1 frascos de aerossóis em geral e recipientes de tintas - devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica, ambientalmente adequada;

4.48.7.2 lâmpadas de *led*, fluorescentes, halógenas e reatores - devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica de acordo com a legislação.

4.48.8 emitir certificados de recebimento e descarte dos materiais, com base nos normativos e na legislação ambiental.

4.48.9 O não cumprimento das especificações legais sujeitará os infratores às penalidades previstas na Lei nº 6.938/1981 (Lei da Política Nacional do Meio Ambiente) e na Lei nº 9.605/1988 (Lei de Crimes Ambientais).

4.49 As exigências de **habilitação jurídica** e de **regularidade fiscal e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinará o edital.

4.49.1 A textualidade das exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista serão aquelas fornecidas pelos modelos de documentos disponibilizados pela Advocacia Geral da União.

4.50 Quando do encerramento do contrato, será exigida a transferência de conhecimentos, tecnologias e técnicas, principalmente em relação aos dados de quantitativos de chamados, avaliações da satisfação dos usuários e históricos das manutenções realizadas durante a vigência contratual.

4.51 A **vistoria prévia** pelo licitante nas dependências da edificação será facultativa.

4.51.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 11h30 e de 14h30 às 17h, sendo necessário prévio agendamento de dia e horário junto à Coordenação de Manutenção e Engenharia - COEMA do MD, por meio do endereço eletrônico [liomar.leite@defesa.gov.br](mailto:liomar.leite@defesa.gov.br) ou telefone (61) 2023-9267.

4.51.2 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentar documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

4.51.3 O atestado de vistoria deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação, cujo modelo constará do TR.

4.51.4 O período para a realização da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital da licitação e se estenderá até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, no horário de 9h às 11h30 e de 14h30 às 17h, cujos meios de contato para agendamento constarão no Termo de Referência.

4.52 A contratada deverá disponibilizar solução tecnológica para apoio ao gerenciamento, operação, avaliação, conservação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva da infraestrutura predial, compreendendo atividades de apoio e infraestrutura.

4.52.1 A solução tecnológica proposta não substitui o sistema Comprasnet 4.0 Contratos, visto que o(s) *software(s)* a ser ofertado junto à solução integrada tem por objetivo o apoio à execução do objeto, imprimindo mais eficiência no uso dos recursos humanos e materiais empregados ao futuro contrato. Portanto, a solução tecnológica abarcada no objeto tem por papel apoiar o trabalho da fiscalização e dar o devido suporte às informações prestadas - e gerenciadas - na plataforma de gestão contratual do Governo Federal.

4.52.2 A critério da COEMA, poderá haver a Prova de Conceito (PoC), a ser realizada de forma virtual ou presencial, neste caso, preferencialmente em Brasília/DF.

4.52.2.1 Quanto ao momento da realização da Prova de Conceito (PoC), a Advocacia Geral da União (AGU), por meio de seus modelos de licitação, esclarece, em nota explicativa, disponível no endereço <https://www.gov.br/pgfn/pt-br/assuntos/consultoria-administrativa/minutas-padrao>, que: Este item deve ser utilizado apenas se constar do Termo de Referência a utilização da Prova de Conceito, conforme art. 12, §1º da IN SGD nº 1/2019. Quanto ao momento da sua realização, a Instrução não especifica se ela deve ocorrer antes ou após a habilitação, sendo em tese possíveis as duas opções. Recomenda-se, entretanto, realizar após a habilitação, haja vista que a Prova de Conceito em regra é procedimento dispendioso, sendo mais eficiente que seja feito apenas com as empresas devidamente habilitadas.

4.52.2.2 Considerando a orientação da AGU, a licitante classificada em primeiro lugar, que atenda a todos os requisitos de habilitação, poderá ser convocada para a PoC, haja vista as razões supra.

4.52.2.3 A contratada terá até 5 dias após a assinatura do contrato para apresentar à contratante plano de teste da solução tecnológica; até 30 dias da assinatura do contrato para apresentação da solução tecnológica para aprovação pela contratante; e 60 dias da assinatura do contrato para as adequações necessárias, inclusive com a implantação de funcionalidades para a inclusão de dados e fórmulas requeridos para aferição dos indicadores de desempenho.

4.52.2.4 Mais detalhamentos da solução tecnológica serão apresentados em anexo do Termo de Referência.

4.53 Conforme já esclarecido, serão estabelecidos **indicadores de desempenho** da contratada na execução dos serviços, por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com possibilidade de adequação do pagamento devido pelo contratante à contratada, a serem aplicados mensalmente.

4.53.1 As medições serão iniciadas a partir do terceiro mês de vigência contratual e gerados a partir dos dados da solução tecnológica.

4.53.2 Os indicadores serão especificados em anexo do Termo de Referência, com os respectivos detalhamentos e mecanismo de cálculo, de forma a medir a performance dos sistemas de manutenção das instalações e infraestruturas da edificação, tendo como referência os seguintes aspectos:

4.53.2.1 medir o nível de desconformidade dos serviços;

4.53.2.2 medir o nível de atendimento das solicitações no prazo;

4.53.2.3 medir o nível de redução de serviços corretivos;

4.53.2.4 medir o nível de satisfação dos usuários;

4.53.2.5 medir o nível de progresso de sustentabilidade.

4.53.3 O propósito é avaliar de forma objetiva se os serviços prestados pela contratada estão sendo executados de forma tempestiva, com a qualidade exigida, mantendo em operação constante todas as instalações e infraestruturas da edificação.

4.54 Conforme determina o art. 105, da Lei 14133/2021 em vigor, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a administração, o contrato terá vigência de 60 meses, com possibilidade de prorrogação por igual período.

4.54.1 Entende-se que essa regra deve ser compreendida de maneira que o prazo de vigência fixado atenda à sua finalidade, que é a obtenção do melhor preço e das condições mais vantajosas para a administração; ou seja, poderá ser flexibilizada, se houver oportunidade de ganho em escala.

4.54.2 Propõe-se o prazo de **vigência inicial** de 60 (sessenta) meses, com o objetivo de alcançar maior concorrência, melhores preços, geração de estabilidade no negócio por meio de maior prazo de amortização dos custos de investimento, relacionamento duradouro de parceria e confiança, potencializar a curva de aprendizado, reduzir incertezas do fornecedor e custos processuais com renovações.

4.54.3 Seguindo essa lógica, a jurisprudência do TCU permite a vigência inicial estendida com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosas para a Administração: **Acórdão nº 3.320 /2013-TCU-Segunda Câmara:**

*O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido. **Acórdão 1.214/2013 - TCU/Plenário** Porém, o Grupo de estudos compreende que essa regra deve ser entendida de maneira que reste claro que o prazo de vigência fixado atende à sua finalidade, que é a obtenção do melhor preço e das condições mais vantajosas para a administração. É pertinente concluir que, quanto maior o prazo de vigência desses contratos, maior é a segurança das empresas para ofertar seus preços, tendo em vista a estabilidade que lhes é oferecida no negócio. Com isso, é esperado um aumento da concorrência, com a expectativa de melhores preços e a participação de empresas melhor qualificadas para prestar os serviços. Ademais, o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses só traz benefícios à administração, visto que os procedimentos atualmente adotados para a prorrogação serão*

*significativamente reduzidos. É fato que é necessário avaliar periodicamente se o contrato ainda permanece vantajoso e se ainda há interesse da administração em sua manutenção, como tem sido exigência nas prorrogações sucessivas. Não obstante a vigência do contrato ser firmada por 60 (sessenta) meses, não existe impedimento para que seja fixado que sua manutenção será avaliada a cada doze meses, tanto sob o ponto de vista econômico quanto à qualidade dos serviços prestados. Com a adoção desse procedimento, ficam mantidas as mesmas condições atualmente adotadas para prorrogar esses contratos.*

4.54.4 A AGU também já se posicionou favorável ao prazo superior a 12 meses: **ON 38/2011-AGU** Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que:

*o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e /ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração. Essa prática também é utilizada em outros órgãos, conforme justificativas, abaixo, de licitações promovidas pelo TCU e pelo DNIT: **TCU. Pregão Eletrônico nº 64/2015** A presente licitação tem como objeto a contratação, pelo período de 30 (trinta) meses, de serviços continuados de limpeza e conservação nas dependências do Tribunal de Contas da União – TCU, Brasília-DF, em modelo de contrato por desempenho/resultado, em regime de empreitada por preço unitário. **DNIT. Pregão Eletrônico nº 284/2019** A contratação por 30 meses visa à maior segurança, tanto para a empresa contratada, como para o DNITSP. Prazos mais longos significam maior quantidade de serviços e maior remuneração global, causando a diminuição dos preços unitários (economia de escala no tempo). Por outro lado, prazos maiores permitem que a contratada realize o retorno de seu investimento em longo prazo, gerando expectativa de diminuição de preços, haja vista que, caso o contrato fosse de apenas um ano, prorrogável, era de se esperar que o licitante calcularia seu retorno nesse mesmo período, passando a ter um lucro acima do normal nos anos seguintes. Prazos maiores também fornecem maior estabilidade contratual (tanto para a contratada como para a contratante): a garantia prestada será de maior vulto, o que permite selecionar, ao menos em tese, empresas com melhores condições financeiras e capazes de levantar maiores valores de garantia junto às instituições próprias. Por fim, contratações por períodos maiores levam à menor movimentação da máquina, gerando um ganho significativo de eficácia e de eficiência, e portanto, de economicidade.*

4.54.5 Considerando o histórico de prorrogação das vigências dos contratos das edificações analisados, cujos serviços serão incorporados no escopo desta contratação, verificou-se que os contratos foram firmados pelo prazo de 12 meses, com prorrogações efetuadas até os 60 meses.

4.54.5.1 Evidencia-se, portanto, que, em regra, os contratos atingem a vigência máxima permitida. Nos *benchmakings* realizados durante a elaboração do relatório de análise de mercado, verificou-se a vigência de 24 meses para o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas Nacional (Sebrae), Caixa Econômica Federal (CEF) e Petrobrás; e 30 meses para a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (Sabesp) e Tribunal de Justiça de São Paulo (TJSP). A Sabesp realizou no ano de 2019 a segunda licitação de *facilities*, sendo que, na primeira, a vigência inicial foi de 545 dias, aproximadamente 17 meses. No contrato celebrado para ENAP, MMA e TCU os contratos apresentaram vigência inicial de 30 meses.

4.54.5.2 Essa avaliação é importante, porque demonstra que o mercado prestador de serviços tem resultados satisfatórios por prazo superior ao de 12 meses, evidenciando que, ao menos em tese, o estabelecimento de prazo de vigência inicial superior não exporia a Administração ao risco de descontinuidade contratual.

4.54.6 Ainda, as peculiaridades do objeto em questão evidenciam uma modelagem de contratação inovadora em relação aos modelos mais tradicionais, a exemplo do *software* de gerenciamento e a unificação de contratos e as inovações também impactam a fixação da vigência inicial.

4.54.7 Em que pese os serviços do escopo integrado em si não representarem complexidade ou particularidade, a modelagem de contratação proposta o caracteriza como peculiar, uma vez se tratar de gestão integrada de serviços, com exigência de disponibilização de solução tecnológica para apoiar a gestão e fiscalização contratual, por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*, de elaboração de planos de operação e manutenção após a assinatura do contrato, bem como o início da execução dos serviços de forma gradual e IMR aplicados a partir do terceiro mês de contratação.

4.54.8 Assim, o Termo de Referência preverá que a execução seguirá critérios de implantação gradual, com elaboração de estudos e planos, adequações a exigências estabelecidas e testes da solução tecnológica.

4.54.9 O prazo que se entende adequado para que a empresa contratada elaborar os planos de manutenção e operação e adequar a solução tecnológica às exigências estabelecidas é de até 60 dias. Sendo assim, caso se adote a vigência contratual de 12 meses, restarão apenas 10 meses para a execução dos serviços.

4.54.10 Registra-se, também, que, no prazo de 90 dias destinados à adequação da contratada às exigências contratuais, haverá pagamento somente da parcela executada do contrato, visto que os serviços iniciarão de forma gradual.

4.54.11 Portanto, na hipótese de se adotar o prazo de 12 meses, ficaria prejudicada a amortização do custo de investimento da solução tecnológica, dos planos e estudos e da estrutura administrativa, visto que esses serão diluídos nos custos indiretos da contratada.

4.54.12 Entende-se, portanto, que, dessa forma, a contratação perderia atratividade para o mercado, uma vez que, em regra, a empresa investiria em um contrato com contrapartida financeira de apenas poucos meses.

4.54.13 Além disso, no caso de vigência inicial de apenas 12 meses, considerando que com no mínimo seis meses de antecedência do término da vigência já seria necessário realizar estudo e planejamento para um novo processo licitatório, não haveria tempo hábil para análise criteriosa com vistas à renovação contratual ou a promoção de nova licitação.

4.54.14 Considerando o exposto, entende-se que a vigência de 12 (doze) meses representa risco para a efetividade da licitação. Adotar prazo superior é uma forma de mitigá-lo.

4.54.15 O prazo de 60 (sessenta) meses de vigência se adequa melhor ao caso concreto e não caracteriza irregularidade, estando, inclusive, aderente à alínea "b" da Orientação Normativa (AGU) nº 38, de 13 de dezembro de 2011: ***Orientação Normativa nº 38, de 13 de dezembro de 2011 Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e /ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente.*** (grifo nosso)

4.54.16 Diante do exposto e mantida a necessidade de avaliar a manutenção da vantajosidade da contratação a cada doze meses, é indicada a duração inicial para o contrato de 60 (sessenta) meses, de forma a tornar a contratação mais atrativa, observada a lógica de mercado da duração de contratos para esses serviços e atendimento aos princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público.

4.55 Para atender aos critérios da qualificação pertinentes à capacidade técnico-operacional, a licitante deverá comprovar o que segue:

4.55.1 Certidão de registro e Quitação ou a inscrição da licitante na entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura (CAU), em plena validade.

4.55.1.1 Na Certidão de Registro e Quitação expedida pela entidade profissional devem constar seus responsáveis técnicos.

4.55.1.2 No caso de a empresa licitante ou responsáveis técnicos não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Distrito Federal, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

4.55.2 Apresentar atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove desempenho satisfatório em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto desta licitação, que faça explícita menção à LICITANTE como executora dos serviços, comprovando os serviços e requisitos mínimos a seguir:

4.55.2.1 experiência mínima de três anos, na prestação de serviços de manutenção e operação de infraestrutura predial preventiva e corretiva, ininterruptos ou não, em edificação totalizando área construída mínima de 15.000 m<sup>2</sup>, correspondente, aproximadamente, à 50% da área do Bloco Q e do Anexo O;

4.55.2.2 Prestou ou esteja prestando serviços de manutenção e/ou operação de instalações elétricas prediais de baixa tensão com capacidade instalada mínima de 1.000 kVA, correspondente a 50% da abrangida no objeto do contrato;

4.55.2.3 prestou ou esteja prestando serviços de manutenção e/ou operação de sistema de climatização tipo Água Gelada com capacidade total de resfriamento de, no mínimo 400 TR (toneladas de refrigeração), correspondente a aproximadamente 50% da capacidade do sistema do Anexo O.

4.55.2.4 Esses atestados devem, ainda, ter sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

4.55.3 Excetuada a regra do item 4.34.2, para a comprovação da capacidade técnica requerida, contempla-se a possibilidade da LICITANTE apresentar para esta gama de serviços relevantes somente um atestado ou o somatório dos quantitativos dos atestados, para fins de comprovação de capacidade técnica, neste último caso, desde que os serviços tenham sido executados de forma simultânea, de modo a ampliar a competição e ao mesmo tempo resguardar a Administração Pública de que a licitante tem *expertise* no gerenciamento de equipes. As

exigências se fazem necessárias também para atender ao objeto da contratação de serviços integrados de manutenção predial, que agrupa serviços de diversos seguimentos e mitigar os riscos na fase de execução do contrato em conformidade com o Edital.

4.55.3.1 O(s) atestado(s) (declaração) deverá(ão) comprovar que a LICITANTE tenha executado serviços de manutenção de infraestrutura predial preventiva e corretiva (item a), ininterruptos ou não, por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação.

4.55.3.2 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados/declarações (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

4.55.3.3 Serão aceitos como comprovantes de capacidade técnico-operacional, que faça menção à própria licitante como prestadora de serviços, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços com os parâmetros mínimos fixados.

4.55.3.4 Os atestados devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante.

4.55.3.5 A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE, local em que foram prestados os serviços, caso a área técnica entenda necessário, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

4.55.3.6 A licitante poderá apresentar comprovantes distintos para cada uma das parcelas de maior relevância.

4.55.4 Para atender aos critérios da qualificação pertinentes à **capacidade técnico-profissional**, a licitante deverá:

4.55.4.1 Apresentar comprovação de possuir em seu quadro técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissional com habilitação em Engenharia Civil, Elétrica ou Mecânica, conforme Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, devidamente registrado no CREA, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Certidão de Acervo Técnico - CAT, comprovando a prestação dos serviços a seguir, e de acordo com as suas atribuições.

4.55.4.1.1 manutenção e operação de infraestrutura predial preventiva e corretiva;

4.55.4.1.2 manutenção e/ou operação de instalações elétricas prediais de baixa tensão;

4.55.4.1.3 manutenção e/ou operação de sistema de climatização tipo Água Gelada.

4.55.4.2 A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futurada profissional, acompanhada da anuência deste.

4.55.4.3 No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-DF, do profissional como Responsável Técnico da empresa.

4.55.4.4 No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA do Distrito Federal, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

4.55.4.5 Os profissionais indicados pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar efetivamente dos serviços objeto da Licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei n.º 8.666/93.

4.55.4.6 Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada da documentação que comprove o registro e a quitação, junto ao CREA/DF, das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART (art. 1º da Lei n.º 6.496/1977), dos Responsáveis Técnicos.

4.55.5 Serão exigidas ainda:

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

4.55.5.2 Para as licitantes que não tenham escritório em Brasília, declaração de que o licitante instalará escritório em Brasília- DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

4.56 A utilização da **Conta-Depósito Vinculada** bloqueada para movimentação é ferramenta já institucionalizada e sedimentada na Administração Pública como mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato.

4.56.1 A Instrução Normativa SEGES nº 5/2017 traz, no §1º do Art. 18, a necessidade, pelo agente público, da adoção de um dos seguintes controles internos, para mitigação de riscos: conta-depósito Vinculada bloqueada para movimentação ou pagamento pelo fato gerador. Esse último, só passou a ser adotado pela APF com o advento do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador, no ano de 2018. Opção adotada: Conta vinculada.

4.56.2 A conta de depósito-vinculada trata de conta aberta pela Administração à empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada.

4.56.3 Ainda, sabe-se que as equipes que atuam na fiscalização administrativa dos contratos da APF estão em processo de qualificação, para agregar os conhecimentos requeridos para as atividades exigidas para a metodologia do pagamento pelo fato gerador.

4.56.4 Pelas razões ora consignadas, na contratação de serviços de gestão integrada, adotar-se-á a sistemática de Conta- Depósito Vinculada, prevista na Instrução Normativa - IN SEGES nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão - SEGES do Ministério da Economia - ME.

4.57 Concernente à participação ou não de **cooperativas**, em que pese não se tratar de aspecto de abordagem obrigatória no ETP, registra-se que não será admitida; não se enquadrando, portanto, no art. 10 da IN SEGES nº 5/2017. Além disso, conforme Termo de Conciliação Judicial, celebrado nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em 5 de junho de 2003, entre o Ministério Público do Trabalho e a União, essa não pode contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços de limpeza, conservação, copeiragem, manutenção predial e de equipamentos, que estão contemplados parcialmente no escopo desta contratação:

- a. 1. Serviços de limpeza;
- b. 2. – Serviços de conservação;
- c. 3. – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d. 4. – Serviços de recepção;
- e. 5. – Serviços de copeiragem;
- f. 6. – Serviços de reprografia;
- g. 7. – Serviços de telefonia;
- h. 8. – **Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;**
- i. 9. – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j. 10. – Serviços de auxiliar de escritório;
- k. 11. – Serviços de auxiliar administrativo;
- l. 12. – Serviços de *office boy* (contínuo);
- m. 13. – Serviços de digitação;
- n. 14. – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o. 15. – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p. 16. – Serviços de ascensorista;
- q. 17. – Serviços de enfermagem; e
- r. 18. – Serviços de agentes comunitários de saúde.

#### 4.58 Mitigação de Riscos da Contratação

4.58.1 Proposta de contrato de 5 anos prorrogáveis por mais 5 anos, atraindo empresas com sólida reputação de mercado devido o interesse em vínculos longos.

4.58.2 Possibilidade de consórcio, proporcionando união de empresas com corpos técnicos complementares.

4.58.3 Subcontratação de serviços, eliminando impeditivos técnicos por mais empresas na prestação dos serviços.

4.58.4 Critérios de habilitação técnica robustos, impossibilitando empresas sem qualificação de sucesso no certame.

4.59 A equipe técnica de engenharia deverá auxiliar o NUPP – Núcleo de pesquisa de Preços da COLIC na realização das pesquisas de preços de insumos e principalmente nas de serviços eventuais da área de engenharia, embora no âmbito do MD o NUPP tenha autonomia para tal, por força de norma interna. Cabe esclarecer que de toda forma, o orçamento técnico constante

das planilhas em atendimento ao Decreto 7983/2013, é assinado por engenheiro legalmente habilitado para tal e pertencente aos quadros da COEMA, por meio de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica a ser autuada no processo.

4.60 Na precificação da mão de obra do contrato serão obedecidos os pisos salariais de cada categoria, e para aqueles que não houver previsão legal, será admitida a precificação por meio de pesquisa de mercado.

## **5. Levantamento de Mercado**

5.1 Após o diagnóstico, a equipe de planejamento identificou as melhores práticas da APF e as características e tendências do mercado fornecedor.

5.2 O objetivo da análise foi identificar as características do mercado fornecedor de serviços de integrados de manutenção e, também, subsidiar a construção da solução, a ser implantada no Bloco Q e Anexo O da Esplanada dos Ministérios.

5.3 Os estudos foram orientados da seguinte forma: extraiu-se as principais informações, apontamentos e dinâmicas de prestação dos diversos serviços apresentados pela consultoria FIA, em 2014, no âmbito das entregas referentes à contratação de consultoria técnica especializada para realização de estudos, padronização de especificações técnicas, análise de mercado

fornecedor e desenvolvimento de estratégias e de metodologias de aquisição e contratação de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos da Administração Pública Federal – APF por meio da aplicação da metodologia de abastecimento estratégico (strategic sourcing), do extinto MPOG, e atualizou-se os dados referentes a/aos:

5.3.1 principais fornecedores e o valor dos maiores contratos da APF - Brasil e APF - DF, por serviço;

5.3.2 entendimentos da conceituação de serviços integrados de manutenção;

5.3.3 valores empenhados pela APF em contratações de serviços que são incorporados na modelagem;

5.4 Observou-se, a identificação e análise aprofundada das principais características das famílias de serviços que compõem o escopo pretendido na modelagem, com identificação das boas práticas e das soluções tecnológicas aplicadas em sua execução; apontamentos relevantes identificados junto ao mercado e contratantes, por meio de *benchmarking* realizado junto a esses *players*. Usamos por base também o conteúdo dos cursos voltados para esse tema, e a análise dos seguintes casos: Petrobrás, CEF, SEBRAE, SABESP, TCU, ENAP, MMA e TJSP, com identificação das características de cada uma dessas contratações, a partir da análise dos artefatos da licitação e reunião realizada especificamente com a área de engenharia do TCU/DF.

5.5 Quanto ao mercado de solução integrada predial, esse está consolidado no Brasil.

5.6 As principais tendências desse mercado são:

5.6.1 inclusão do *Building Information Modeling* (BIM), para *facilities* nos contratos. O BIM é um conceito de modelagem de desenvolvimento de projetos para construções. Ao invés de trabalhar com planos 2D, ele atua com modelos 3D, facilitando a visualização e gerando uma prévia de um prédio antes mesmo de ele ser construído. Embora tenha sido originalmente desenvolvido para ser usado por arquitetos e engenheiros, o BIM evoluiu para incluir melhorias em planos de manutenção em infraestrutura e gerenciamento de espaço em instalações, sendo internacionalmente incluído nas contratações de *facilities*; entendemos que a modelagem Facilities ainda não deu bons resultados na área pública federal, carecendo de maior amadurecimento e maior normatização para seu efetivo sucesso. A APF – Administração Pública Federal, naturalmente mais burocrática que o setor privado, em cumprimento à extensa legislação que visa proteger o interesse público, fica mais bem atendida pela forma tradicional de contratação integrada de serviços de manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra, razão pela qual não será proposta a modelagem do tipo Facilities.

5.6.2 usos de *Machine Learning*, que pode ser muito valioso para a gestão integrada. Sistemas de gestão predial com aprendizagem de máquina podem automatizar a coleta e análise de dados para prevenir resultados. Na prática, a gestão integrada conseguiria ter um controle de ativos mais inteligente e preventivo;

5.6.3 a Internet das coisas - IoT (*Internet of Things*) na gestão de integrada se contrapõe à dependência de planilhas e arquivos não conectados entre si, forma de controle mais usual das áreas de logística na APF. Diversos *softwares* podem ser imensamente úteis para a logística, acelerando processos e facilitando a tomada de decisão, e;

5.6.4 o conceito de Prédios Inteligentes - *Smart Buildings*, que traz ferramentas e *softwares* integrados na sua gestão predial, possibilitando controlar e automatizar ativos como condicionadores de ar, luzes e ferramentas de segurança com mais eficiência. As tecnologias de

*smart building* se diferenciam das demais citadas, pois coletam dados sobre o ambiente de trabalho e sua conexão com sistemas de gestão predial e consolidam uma plataforma que gerentes podem acessar facilmente e identificar oportunidades de melhoria no ambiente de trabalho.

5.7 Para a elaboração desse ETP foram verificadas várias licitações realizadas pela administração pública federal nos mesmos moldes da ora pretendida, sendo que todas resultaram em contratações efetivas demonstrando que o mercado nacional e local dispõe de diversas empresas especializadas em manutenção predial, com capacidade e porte para arcar com contratações do tipo. Não nos cabe enunciá-las, entretanto sabemos que só em Brasília há mais de 12 empresas capazes de habilitarem-se a participar na licitação. Não bastasse isso, o presente objeto também preverá a possibilidade de consórcios a fim de proporcionar maior competitividade e representação do mercado. Ressalte-se que todas as atividades previstas no presente caso, referem-se à serviços comuns de engenharia que são regulamentados pelo CREA (CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA).

5.7.1 Abaixo segue processos de contratação com modelagem semelhante pesquisados para balizamento do objeto pretendido:

ÓRGÃO	PROCESSO/CONTRATOS
TJSP	PE 050/2019 - 50738/2019
FNDE	CONTRATO 014/2024
TCU	PE 14/2021
MMA	PE 42/2022
ENAP	PE 13/2021

5.8 O mercado de manutenção predial de forma integrada está consolidado no Brasil, e a análise das atas de certames licitatórios permite constatar que existe concorrência efetiva, com número satisfatório de empresas concorrentes.

5.9 Face ao exposto, afirma-se que existem condições de mercado para que seja feita a contratação dos serviços que fazem parte do escopo dessa contratação.

## 5.10 Software de Gerenciamento

5.10.1 Solução de TI para controle de Ordens de Serviços e Apoio a Gestão e Fiscalização de Contrato com as seguintes características abaixo:

5.10.1.1 Controle das manutenções preventivas, preditivas e corretivas;

5.10.1.2 Sistema de emissão de alarmes programados pelos usuários (gestores) quando das necessidades;

5.10.1.3 Facilidade de Operacionalização;

5.10.1.4 Cronograma para realização dos serviços;

5.10.1.5 Emissão de relatório de faturamento para as empresas contratadas;

5.10.1.6 Agilidade/rapidez na busca de informações;

5.10.1.7 Relatórios diversos: custos por prédio, por setor, manutenções realizadas, períodos, pagamentos as contratadas, valores, orçamento, etc.;

5.10.1.8 Possibilidade de vincular imagens/fotos, documentação e componentes referentes aos imóveis e equipamentos;

5.10.1.9 Dashboard;

5.10.1.10 Flexibilidade de atender normas e processos específicos;

5.10.1.11 Disponibilização de regras conhecidas para planejamento e controle de manutenção. Ex: PMOC, normas da ABNT etc.;

5.10.1.12 Possibilidade de utilizar tecnologia QRcode para abertura de chamados;

5.10.1.13 Possibilidade de simples consulta por indeterminado número de terminais /usuários, independente de licença – consulta de fácil acesso e visualização;

5.10.1.14 treinamento aos usuários operacionais;

5.10.1.15 acompanhamento e definição das necessidades;

5.10.1.16 permitir a emissão de relatório de faturamento detalhado para cada prestador de serviço;

5.10.1.17 viabilizar o controle de estoque;

5.10.1.18 suporte técnico à ferramenta.

5.11 Modelagens mais comuns para a contratação dos serviços de manutenção predial:

5.11.1 Manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva, **com** mão de obra dedicada, com lista de materiais e insumos (a serem utilizados pela equipe fixa), lista de ferramentas e equipamentos (necessários à execução dos serviços), e lista de serviços eventuais (para os serviços demandados esporadicamente): Mais utilizada para contratos com grandes áreas a serem mantidas, com grande diversidade de sistemas e equipamentos, nos quais, torna-se mais vantajoso a disponibilidade de uma equipe fixa de manutenção que poderá atender diuturnamente a grande demanda pelos serviços de manutenção predial.

5.11.2 Manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva, **sem** mão de obra dedicada, com lista de materiais e insumos (a serem utilizados pela equipe fixa), lista de ferramentas e equipamentos (necessários à execução dos serviços), e lista de serviços eventuais (para os serviços demandados esporadicamente): Mais utilizada para contratos com pequenas áreas ou escopos de serviços reduzidos, com menor diversidade de sistemas e equipamentos, nos quais, torna-se mais vantajoso a contratação por unidades de serviços prestadas por demanda, nas quais as demandas tem menor frequência de ocorrência.

5.11.3 Modelagem do tipo Facilities: mais apropriada quando se pretende englobar todos ou a maioria dos serviços terceirizados, juntando-se num mesmo pacote serviços diversos como: limpeza e conservação; vigilância; serviços de brigada de incêndio; manutenção predial; serviços de copeiragem e até serviços de apoio administrativo. **O que não vem a ser o caso do MD, por entendermos que a reunião de serviços de natureza tão diversa pode complicar sobremaneira a contratação, limitando a participação de empresas de setores tão distintos.**

## **6. Descrição da solução como um todo**

6.1 Para esta contratação, a estratégia de integração a ser adotada é o modelo *bundled services* (serviços agregados), pois é a que melhor se adequa aos requisitos do projeto, considerando as necessidades dos prédios da administração do MD, além de ser também o modelo mais utilizado por instituições públicas nas contratações de serviços integrados. Nota-se que para o objeto proposto, o conceito de *facilities* não caberá, não sendo necessário qualquer tipo de vinculação com a modalidade para fins de estruturação do modelo.

6.2 A solução foi concebida considerando as características estruturais dos prédios, os recursos e equipamentos atualmente existentes, bem como a cultura organizacional, sendo analisados os principais elementos dos contratos e modelos vigentes da edificação, bem como das melhores práticas adotadas por instituições públicas e privadas.

6.3 Propõe-se, então, reunir em um único contrato de terceirização uma gama de serviços comuns de engenharia que guardam relação entre si, de forma a assegurar que, sendo geridos de forma integrada, proporcionem melhores resultados.

6.3.1 A definição do conjunto de serviços se deu considerando os ganhos de sinergia da gestão, operação e manutenção predial.

6.4 Conforme mencionado, durante o estudo da edificação, notou-se a necessidade de incluir serviços que são contratados em separado, e que agregados à contratação pretendida podem trazer melhoras no atendimento das demandas. São eles, manutenção e fornecimento de persianas, serviços de chaveiro, e serviços de manutenção da central fotovoltaica.

6.5 Os serviços selecionados para compor o contrato na modelagem integrada são:

Manutenção Predial (elétrica, contra incêndio, hidrossanitárias);

Manutenção de Sistemas de Refrigeração;

Manutenção de Cabeamento Estruturado;

Serviços de Chaveiro

Manutenção de Usina Fotovoltaica;

Fornecimento e Instalação de Persianas;

Serviços de Marcenaria;

Serviços de mudança de Layout.

6.6 Ainda, para contemplar totalmente a demanda por serviços prediais do Bloco Q e Anexo O, foi prevista a prestação de pequenos serviços, com execução sob demanda (serviços eventuais), constituídos por trabalhos de pequena monta, que não seriam passíveis de contratação individualizada, devido à sua imprevisibilidade e variedade.

6.6.1 Tais serviços geram influência nos sistemas prediais, visto que geralmente são adequações ou complementos destes ou visam seu melhor desempenho, de forma que sua execução será mais bem realizada pela mesma empresa responsável pela manutenção predial, o que evita problemas de interferência nos trabalhos já atendidos pela manutenção, possibilitando o gerenciamento dos pequenos serviços por uma menor quantidade de trabalhadores, gerando economia e rapidez no atendimento.

6.6.2 A edificação sofreu significativas alterações de layout e de instalações elétricas e hidrossanitárias, dentre outras, ao longo dos anos, os projetos e plantas desenhados para a construção na época não foram atualizados totalmente após a execução da edificação. Ou seja, não foi realizado projeto de *as built* em todas as alterações. Assim, para adequada operação e manutenção da edificação, em virtude da inexistência da integralidade das informações técnicas dos vários sistemas da edificação, dos poucos documentos técnicos existentes, a contratação de *as built* se faz necessária, sendo que será condicionado na base BIM. Cabe citar ainda que o conceito de Gestão Predial Integrada, com a utilização de plataformas tecnológicas, passa a exigir informações mais precisas e organizadas de todos os sistemas prediais ensejando a elaboração de projetos de *as built*, como ferramenta de trabalho para gerenciamento das atividades.

Observação: Os projetos tipo “*as built*”, não se referem apenas às mudanças originadas de demolições de alvenarias, estruturas, ampliações de áreas construídas, mas sim também, às mudanças de layout internos, registro gráfico do lançamento de novas instalações, atualização de revestimentos de pisos e paredes, ou seja, se presta a atualizar os projetos dos diversos ambientes e sistemas da edificação.

6.6.3 Os serviços de projetos e laudo, a serem contratados sob demanda, são classificados como de natureza não continuada, visto que os serviços de elaboração de projetos de *as built*, projetos de revitalização dos sistemas devem ocorrer tão somente no prazo de vigência desta contratação.

6.6.4 Esses serviços se enquadram como serviços comuns de engenharia, já que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado, nos termos do Decreto nº 3.555 de 2000, da Lei nº 10.520 de 2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 14133/2020, estando dentro do hall das atividades fiscalizadas pelo Conselho de Classe de Engenharia CONFEA/CREA, e conforme levantamento de mercado, existem inúmeras empresas detentoras de capacidade operacional e técnica para a modelagem proposta.

6.6.5 Pode-se comprovar que suas especificações são usuais e praticadas no mercado por meio dos processos licitatórios utilizados como referências de preços para etapa de precificação, nos quais serviços similares foram contratados por meio de pregão eletrônico, caracterizados, portanto, como serviço comum.

6.6.6 Quando tais serviços forem realizados, deverão ser identificados para fins de mapeamento da despesa, como sendo de natureza de “recuperação da edificação”, permitindo sua melhoria e adequação contínua.

6.6.7 Os serviços de Chaveiro, Manutenção de Usina Fotovoltaica e Fornecimento de Persianas poderão ser subcontratados, pois após análise de mercado, verificou-se que tais serviços são prestados por empresas com foco exclusivo nessas atividades. Como serviços atendidos por demanda, e que necessitam de conhecimento e ferramental específico para seu desempenho, não seria apropriado, exigir da futura Contratada, o desempenho dessas atividades. Por outro lado, quando se realiza a junção dessas atividades sob um contrato com atividade fins de manutenção predial, estabelece-se potencial ganho processual e compatibilização de serviços para um melhor resultado para a Administração. Ou seja, tais serviços como são demandados em complementos de ordens de serviço de alteração de layout, ficam mais bem equacionados, se estiverem sob a responsabilidade da empresa que vier a ser contratada para a manutenção predial, pois sempre pode ocorrer o desencontro de vigências contratuais, em contratações distintas, prejudicando a celeridade do atendimento, bem como o problema de responsabilidade compartilhada dentro de um mesmo ambiente, prejudicando a apuração de falhas que comprometam os prazos pactuados nas ordens de serviço.

6.7 As linhas gerais que orientarão a transição (tombamento) de cada um dos serviços para a modelagem de gestão integrada serão apresentadas no TR. O planejamento da transição considerará as características de cada contrato, existência das cláusulas resolutivas e término dos prazos de vigência.

6.8 A junção desses diversos serviços em um único contrato possibilitará que sejam inclusas no escopo da terceirização as atividades de integração desses serviços.

6.8.1 Essa função é fundamental para assegurar que ocorra a integração entre pessoas, propriedade e processos operacionais dentro do ambiente construído, otimizando os níveis de qualidade dos serviços e das instalações prediais e possibilitando que a organização direcione seus esforços para seu negócio principal.

6.9 Repisa-se que a modelagem proposta aplicou os conceitos de *soft services* e *hard services*, conceituados no item 2.5, supra, para categorização dos serviços.

6.10 No que se refere aos materiais, ferramentas e insumos, esses itens foram organizados em materiais de aplicação e materiais de consumo.

6.10.1 Os materiais de aplicação serão fornecidos pela contratante à contratada sob demanda, conforme a necessidade, e fazem parte do escopo do serviço de manutenção predial e manutenção do sistema de climatização. As especificações dos materiais de aplicação para a manutenção predial, assim como de alguns materiais para a manutenção do sistema de climatização foram referenciadas pela tabela SINAPE. Por sua vez, a especificação de materiais de aplicação - equipamentos e peças - para o sistema de climatização, visto não constarem da tabela SINAPI, foi referenciada pelo histórico de consumo da edificação. Quanto à estimativa dos valores anuais desses materiais, tanto de manutenção predial, quanto de climatização, o levantamento foi realizado de acordo com o histórico de consumo.

6.10.2 Tanto para materiais de aplicação, quanto de consumo, serão estabelecidos critérios mínimos de qualidade e histórico de consumo, com o propósito de nortear a empresa no dimensionamento da sua proposta comercial. As especificações e planilhas elaboradas pelo Ministério da Defesa poderão mencionar marcas de referência para facilitar o entendimento do padrão esperado pelo ministério de seus fornecedores, entretanto toda e qualquer menção relativa à determinada marca, referência ou fabricante deverá vir acompanhada da expressão “ou equivalente técnico” ou “marca similar de mesma qualidade ou qualidade superior”, conforme preceitua a jurisprudência de acórdãos do TCU nesse sentido.

Observação: Caso seja absolutamente necessária a aquisição de peça ou equipamento com especificação de determinada marca, isso se dará apenas no caso em que tal peça ou equipamento, por questões tecnológicas sejam os únicos que permitem a substituição sem o comprometimento do funcionamento do equipamento ou sistema ao qual esteja inserido, por questão de padronização.

6.10.3 No início da vigência contratual, a contratada deverá elaborar planos de trabalho, de acordo com os serviços a serem executados. Nesses planos, deverão constar o detalhamento dos materiais de aplicação e de consumo, assim como todos os quantitativos consumidos. Esses documentos serão disponibilizados na solução tecnológica, por meio do qual os consumos de todos os materiais serão registrados. Com isso, espera-se que a contratante seja munida de informações por meio de relatórios gerenciais eletrônicos, que permitam uma gestão eficiente desses materiais, assim como a geração de históricos de consumo e apuração de produtividade fidedignos, que possam orientar futuras contratações e a expansão da modelagem integrada.

6.10.4 No que se refere aos planos operacionais dos serviços prediais, a proposta é diminuir o viés prescritivo dos planos vigentes, especialmente daqueles relacionados a serviços da categoria *soft service* e transferir para as empresas especializadas que participarão da licitação a incumbência de elaborar tais rotinas com base em critérios mínimos e condições a serem estabelecido no TR, aplicando sua expertise.

6.10.5 Já para os planos de manutenção dos serviços da categoria *hard service*, a proposta é que sejam apresentados no TR, sendo oportunizado à contratada um período para realizações de questionamentos e sugestões de adequações vantajosas para os resultados, se for o caso, após a contratação, desde que justificadas e com o acompanhamento e aprovação da equipe de gestão e fiscalização do contrato.

6.11 Assim, o objeto da solução em estudo será a contratação de empresa especializada para prestação de serviços prediais em gestão integrada, a ser executado no Bloco Q e Anexo O da Esplanada dos Ministérios, em Brasília, no Distrito Federal, conforme descrições e especificações contidas no Termo de Referência e anexos.

6.12 Importante salientar que os valores contratados, por itens, não poderão ser pagos, antes de rescindido o contrato do serviço equivalente da modalidade individualizada.

### 6.13 Dimensionamento da Solução

6.13.1 Conforme levantamentos de mercado em conjunto com o histórico de demandas e necessidade de ativos a serem assistidos, definiu-se a seguinte solução:

ITEM	DESCRIÇÃO	MÃO DE OBRA	INSUMOS	PROCEDIMENTO	ROTINA
01	Manutenção Predial	Dedicação exclusiva	Sob Demanda	Atendimento de Ordens De Serviço Diárias de Manutenção.	Corretiva e Preventiva
02	Manutenção de Ar Condicionado	Dedicação exclusiva	Sob Demanda	Atendimento de Ordens De Serviço Diárias de Manutenção.	Corretiva e Preventiva
03	Manutenção de Cabeamento Estruturado	Dedicação exclusiva	Sob Demanda	Atendimento de Ordens De Serviço Diárias de Manutenção.	Corretiva e Preventiva

6.13.2 Para os outros serviços a serem desenvolvidos no contrato integrado, os mesmos serão por executados por demanda.

6.13.3 Logo o quadro abaixo resume a solução a ser adotada:

Grupo Único	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNT
	1	Fornecimento de Postos de Serviços de mão de obra especializada - Dedicção Exclusiva	Mês	60
	2	Fornecimento sob demanda de insumos necessários à execução dos serviços	Mês	60
	3	Fornecimento sob demanda de Serviços Eventuais	Mês	60

#### 6.14 Mão de Obra especializada - Dedicção Exclusiva

6.14.1 A IN 05/2017 prevê seu Anexo V, item 2.6, subitem d.1.2, uma exceção que se aplica perfeitamente nos casos de contratação de manutenção predial, a saber:

d.1.2. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;

6.14.2 Ressaltamos que num contrato de manutenção predial complexo como o nosso caso, o estabelecimento de metas e a definição e precificação de cada serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva se transforma numa tarefa de alta complexidade, passível de omissões que poderão vir a comprometer a eficácia do contrato. Ainda nesse sentido a existência de uma equipe fixa dá mais agilidade ao atendimento de demandas de manutenções preventivas e, principalmente, das manutenções corretivas, pois em determinados casos, a demora no atendimento de uma ordem de serviço pode comprometer a continuidade dos serviços meio e finalísticos do Ministério da Defesa, podendo gerar prejuízos significativos difíceis de serem mensurados. Dessa forma não há que se falar em pagamento por serviços prestados por unidade de medida, por absoluta impossibilidade de dimensionar, quantificar e precificar tão grande possibilidade de demandas em instalações tão complexas quanto as nossas.

6.14.3 Dessa forma, a melhor maneira de contemplar tal diversidade de problemas consiste em prever uma equipe multidisciplinar de profissionais especializados, com uma lista de materiais e insumos costumeiramente demandados.

6.14.4 Cabe ressaltar que no intuito de melhor instruir o presente processo, a equipe de engenharia do DESEG reuniu-se no TCU-DF com a sua correspondente naquela corte de contas, que nos explicou que sua contratação de Facilities, sem definição de postos fixos de trabalho, nos quais os serviços eram demandados por unidade de medida, resultou em experiência negativa, com grande dificuldade na prestação de tantos e tão variados serviços no tempo certo de atendimento, que foram obrigados a encerrar o contrato e voltar para o modelo original de manutenção predial com equipe com dedicação exclusiva, ou seja, postos de trabalho.

6.14.5 Para demonstração da vantajosidade da adoção de contratação de serviços de engenharia com equipe em regime de dedicação exclusiva, lançamos mão do Acórdão nº 2.339/16 – Plenário, que esclarece:

"59.4. Postos de trabalho mais materiais e serviços (PT + MAT + SV):

59.4.1. Nesse modelo, a administração contrata a prestação de serviços técnicos de manutenção predial, em parte mediante alocação de postos de trabalho, em parte por meio de fornecimento de serviços sob demanda (a serem realizados por mão de obra não residente), e prevendo também o fornecimento de materiais, pela contratada, para a execução de todos os serviços. Dessa forma, esse modelo de contrato traz características dos modelos denominados "PT+ Mat." e "SV".

59.4.2. Nesse modelo de contrato, a organização deve avaliar quais tipos de postos de trabalho são utilizados por mais tempo no âmbito da contratante (o que justificaria a contratação do posto de trabalho, pois seria menos oneroso) e quais postos são utilizados apenas eventualmente, de forma que não se justifica a presença desse profissional em tempo integral (sendo que o pagamento seria apenas por aquele período que o profissional esteve na organização e por aquele serviço específico).

59.4.3. Como exemplo, há casos em que a contratação de um determinado tipo de posto de trabalho pode vir a ficar ocioso no decorrer da contratação, sendo assim o serviço referente a esse posto poderia ser prestado de forma eventual, ou seja, sob demanda, quando houvesse necessidade da prestação do serviço específico, a empresa o realizaria e o pagamento seria pela sua prestação efetiva

59.4.4. Por outro lado, em uma contratação com pagamento exclusivamente pelos serviços prestados sob demanda, poderia ser mais oneroso para a administração caso esse serviço fosse constantemente prestado no dia a dia da organização. Nesse caso, justificar-se-ia a contratação de um posto de trabalho, pois não haveria ociosidade desse

59.4.5. Nesse modelo de contrato, é essencial que a organização tenha pleno conhecimento da quantidade e dos tipos de serviços que devem ser contratados por posto de trabalho e da quantidade e tipos de serviços que devem ser contratados sob demanda. As duas formas de prestação de serviços são possíveis e podem estar no mesmo contrato.

59.4.6. Assim, a administração paga à contratada o valor total dos postos de trabalho, acrescido dos serviços eventuais e materiais fornecidos."

6.14.6 Com base no acórdão o MD vem adotando o modelo de contratação com fornecimento de postos de trabalho, mediante a análise dos serviços mais recorrentes, ou seja, cuja demanda seja praticamente diária, e dessa forma mais bem atendidos, com rapidez e prontidão pelos profissionais especializados desses postos, não havendo, portanto, ociosidade de mão de obra.

6.14.7 Para os serviços cuja recorrência é esporádica, atende-se tal demanda com a lista de serviços eventuais, que não requer profissionais dedicados em tempo integral. Observe-se que tais serviços somente podem ser atendidos por equipes eventuais não pertencentes às equipes chamadas fixas do contrato.

6.14.8 Em razão do exposto, e pelo fato de termos definido abordar a solução por meio de alocação de mão de obra com dedicação exclusiva, por absoluta impossibilidade de prever e estipular a remuneração para tal sorte de serviços, é que o presente ETP define a quantidade de postos de serviços a serem empregados no contrato, não restando a discricionariedade das empresas licitantes para apresentarem outra configuração de quantidade e especialização de postos de trabalho.

6.14.9 Por MANUTENÇÃO entende-se o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva, preditiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das

características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação dos equipamentos, instalações, sistemas ou suas partes existentes ou que venham a ser instalados, em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes no país.

6.14.10 A manutenção de edificações visa preservar ou recuperar as condições ambientais adequadas ao uso previsto para as edificações. Inclui todos os serviços realizados para prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deterioração dos seus componentes, ou de atualizações nas necessidades dos seus usuários.

6.14.11 A manutenção de edificações não inclui serviços realizados para alterar o uso da edificação, mas inclui pequenas reformas condizentes com o conceito de manutenção do subitem 6.16.6

6.14.12 No desempenho do serviço de manutenção preventiva, preditiva ou corretiva, a empresa assumirá o ônus pelo fornecimento de materiais e mão de obra para a execução das tarefas conexas.

6.14.13 Os materiais serão pagos separadamente do preço mensal conforme a necessidade para execução dos serviços e mediante autorização dos fiscais do contrato via liberação pelo sistema exigido no 6.11, os quais serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente gastos mensalmente.

6.14.14 Por MANUTENÇÃO entende-se também o atendimento pela empresa CONTRATADA, através da emissão de Ordens de Serviço, de demandas de cunho EVENTUAL da CONTRATANTE por atividades de manutenção e reparo dos equipamentos contemplados pelo objeto do contrato e não podem ser executadas pela equipe permanente, salvo se autorizado expressamente pelo gestor do contrato.

6.14.15 Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados, sob acompanhamento e orientação do responsável técnico e do encarregado da CONTRATADA. Neste caso, em função da dimensão e complexidade dos serviços eventuais a serem realizados, será definido prazo para conclusão dos trabalhos em comum acordo entre o gestor do contrato e a CONTRATADA. Tal prazo será registrado na OS, uma vez da imprevisibilidade de dimensionamento dos serviços corretivos.

6.14.16 Para a composição do quadro de postos em dedicação exclusiva, segue a relação abaixo:

POSTO	QUANTIDADE
Engenheiro Eletricista	1
Engenheiro Mecânico	1
Encarregado	3
Eletricista	2
Técnico em Refrigeração	5
Técnico de Rede	3
Bombeiro Hidráulico	2
Serralheiro	1
Artífice de Manutenção	2
Marceneiro	1
Eletricista Plantonista	4
Auxiliar Administrativo	2
Ajudante Geral	16

TOTAL

43

6.14.17 Estes profissionais trabalharão em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta-feira, exceto os eletricitas plantonista que trabalham em escala de 12x36 diurno e o engenheiro mecânico que cumprirá jornada de 55 horas mensais.

6.14.18 Nota-se que para a nova configuração de postos, restou a retirada do posto de pintor e ajudante de plantonista diurno. Os serviços de pintura passarão a ser realizados por demanda, uma vez que os serviços de pintura têm a sua composição de preços bem definida nos principais bancos de preços praticados na Administração Pública. Já os plantonistas diurnos passarão a trabalhar sem ajudante, uma vez que os trabalhos são para atendimento em caráter extraordinário e verificações contínuas das instalações, podendo ser composto com ajudantes da equipe fixa do horário comercial em caso de necessidade.

6.14.19 Observa-se também a redução de postos de Marceneiro, sendo que a nova proposta eliminará por completo a confecção de peças de marcenaria nas dependências do Ministério, ficando o único posto de Marceneiro para as rotinas de manutenção nos inúmeros ativos com composição de madeira, além de apoio para montagem e desmontagem de divisórias e estações de trabalho provenientes das mudanças organizacionais do Órgão.

6.14.20 Para a função de Engenheiro Eletricista, verifica-se na nova proposta a redução para um posto, observando-se um claro efeito da eliminação de sobreposição de postos.

6.14.21 A escolha de Mão de Obra exclusiva em detrimento da realização dos serviços plenamente por demanda, reside nas características únicas das Instalações dos Edifícios assistidos. Cabe colocar que as Edificações ora assistidas, são antigas (mais de 40 anos) e estão constituídas por ativos técnicos mais variados possíveis, tornando desproporcional a realização de previsão precisa de todos os serviços e suas composições de preços, além da total imprecisão de demandas futuras.

6.14.22 Com a proposta integrada, verificou-se a redução de sete (7) colaboradores do efetivo dos contratos atuais com mão de obra exclusiva de manutenção predial, totalizando 14% de redução direta de terceirizados, corroborando também com os objetivos da administração em reduzir custos sem diminuição da segurança e qualidade dos serviços.

6.14.23 Os postos em dedicação exclusiva relacionados no item 6.16.8 abarcam principalmente as áreas de manutenção civil, elétrica, hidrossanitário, refrigeração e redes, que são diariamente demandadas no âmbito dos contratos em vigor, podendo ser constatado por meio das diversas ordens de serviços apuradas no período de 2018 a 2022 (item 7.3). Logo conforme Acórdão do TCU 2.339/16 que discorreu sobre as previsões de contratação de postos em dedicação exclusiva, estabelecendo que para os casos em que os postos são utilizados por mais tempo pela contratante, resulta em menor custo para administração, demonstrando a vantagem da contratação dos postos fixos.

6.14.24 Encarregado: profissional de nível médio, com experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos em manutenção predial, comprovada em carteira profissional ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e curso de qualificação em eletrotécnica. Posto essencial para coordenar equipes nas inúmeras intervenções, está envolvido em todas as atividades empregadas, sendo necessário 3 postos para atenderem as grandes áreas propostas para esse objeto, manutenção predial, refrigeração e redes.

6.14.25 Eletricista: profissional de nível médio com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e curso técnico profissionalizante e NR 10. Dimensionado dois postos para atenderem simultaneamente os dois principais edifícios do Objeto, sem risco de não atendimento eventual crítico e atendimento em prazo crível das manutenções de rotina e corretiva.

6.14.26 Bombeiro Hidráulico: profissional de nível médio com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e curso de qualificação na área, ministrado pelo SENAI ou estabelecimento similar, a ser comprovado por meio de certificado, diploma ou declaração. Dimensionado dois postos para atenderem simultaneamente os dois principais edifícios do Objeto, sem risco de não atendimento eventual crítico e atendimento em prazo aceitável das manutenções de rotina e corretiva.

6.14.27 Marceneiro: profissional de nível fundamental com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e curso de qualificação na área, ministrado pelo SENAI ou estabelecimento similar, a ser comprovado por meio de certificado, diploma ou declaração. Dimensionado um posto para atendimento aos inúmeros ativos compostos de madeira nas edificações, sendo utilizado nas inúmeras mudanças de layout para melhor composição organizacional do Ministério da Defesa.

6.14.28 Serralheiro: profissional de nível fundamental com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e curso de qualificação na área, ministrado pelo SENAI ou estabelecimento similar, a ser comprovado por meio de certificado, diploma ou declaração. Dimensionado um posto para atendimento aos inúmeros ativos compostos de derivados de metal nas edificações, sendo utilizado nas inúmeras mudanças de layout e confecção de artefatos metal para adequações de utilização das Edificações.

6.14.29 Técnico de Refrigeração: profissional de nível médio com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e curso de qualificação na área, ministrado pelo SENAI ou estabelecimento similar, a ser comprovado por meio de certificado, diploma ou declaração. Dimensionado cinco postos para atenderem simultaneamente os dois principais edifícios do Objeto, sem risco de não atendimento eventual crítico e atendimento em prazo aceitável das manutenções de rotina e corretiva.

6.14.30 Técnico de Rede: profissional de nível médio com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e curso de qualificação na área, ministrado pelo SENAI ou estabelecimento similar, a ser comprovado por meio de certificado, diploma ou declaração. Dimensionado três postos para atenderem simultaneamente os dois principais edifícios do Objeto, sem risco de não atendimento eventual crítico e atendimento em prazo aceitável das manutenções de rotina e corretiva.

6.14.31 Engenheiro Eletricista: profissional de nível superior com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e registro no conselho de classe. Dimensionado um posto para o Objeto, sendo responsável pela gestão de equipe e emprego de

materiais, supervisão técnica de todos os postos e responsável pelo cumprimento das diretrizes de Manutenção Predial.

6.14.32 Engenheiro Mecânico profissional de nível superior com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e registro no conselho de classe. Dimensionado um posto para o Objeto, sendo responsável pela gestão de equipe e emprego de materiais nos itens relativos aos sistemas de ar-condicionado e ventilação/exaustão.

6.14.33 Artífice de Manutenção: profissional de nível fundamental com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e curso de qualificação na área, ministrado pelo SENAI ou estabelecimento similar, a ser comprovado por meio de certificado, diploma ou declaração. Dimensionado dois postos para atendimento e apoio às inúmeras áreas do Ministério da Defesa, atuando também em reparos de portas, revestimentos, utensílios etc.

6.14.34 Auxiliar Administrativo: profissional de nível médio com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e curso de qualificação na área. Dimensionado dois postos para atenderem as inúmeras atividades administrativas de organização do contrato.

6.14.35 Ajudante Geral: profissional de nível fundamental com experiência de, no mínimo, 1 (um) ano comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Dimensionado dezesseis postos para compor dupla de trabalho com os outros técnicos profissionais, proporcionando maior rendimento e segurança nas atividades laborais.

6.14.36 Eletricista Plantonista: profissional de nível médio com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e curso de qualificação na área. Dimensionado 4 postos no regime de plantão de 12/36 h, proporcionando monitoramento dos principais ativos garantindo segurança das instalações e manobras de emergência em caso fortuito nas edificações do Objeto.

6.15 Conceitos necessários:

6.15.1 Manutenção Preventiva: Manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item.

6.15.2 Manutenção Preditiva: Manutenção realizada com vistas a garantir a qualidade de serviço desejada, com base na aplicação sistemática de técnicas de análise, utilizando-se de meios de supervisão centralizados ou de amostragem, para reduzir ao mínimo a manutenção preventiva e diminuir os casos em que se faria necessária a manutenção corretiva.

6.15.3 Manutenção Corretiva de Urgências/Emergências: atividades de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes das edificações. Prazo médio de atendimento estipulado em 1 (um) dia útil, podendo variar em entendimentos com a fiscalização desde que comprovada a necessidade da dilatação desse prazo.

6.15.4 Manutenção Corretiva de Reparação: intervenções de ajustes e reparos em componentes construtivos dos imóveis existentes, com substituições e troca dos componentes existentes cuja

vida útil expirou, incrementando melhor desempenho às partes reparadas e proporcionando acréscimos na vida útil e na funcionalidade da edificação. Prazo médio estipulado em 2 (dois) dias úteis, podendo variar em entendimentos com a fiscalização desde que comprovada a necessidade da dilatação desse prazo.

Observação: é inviável enumerar a quantidade de serviços prestados no âmbito das manutenções corretivas pois são tantos e tão diversos que não seria factível a apresentação de lista exaustiva que os discriminassem, quantificassem e precificassem, razão pela qual adotasse o regime de mão de obra dedicada, porque certamente um dos profissionais dedicados será o responsável por fazer a correção do sistema ou parte da infraestrutura do imóvel que apresentou problema demandando manutenção corretiva.

#### 6.16 Definições para a precificação dos serviços:

6.16.1 Para composição dos preços dos postos de serviços serão utilizadas as Convenções Coletivas de Trabalho - CCT vigentes para a determinação dos pisos salariais das diversas categorias que compõe o quadro de mão de obra dedicada;

6.16.2 Para a precificação de insumos e serviços eventuais serão usados preferencialmente os bancos de dados de conhecimento nacional tais como, SINAPI, SICRO, e outros da esfera estadual, em atendimento aos preceitos legais do Decreto 7.983/2013;

6.16.3 Para a precificação de insumos e serviços eventuais que não constem das tabelas acima mencionadas será procedida a pesquisa de preços de mercado conforme estabelecido em normatização interna do MD.

6.16.4 A data base válida para o reajustamento de todos os insumos e materiais, bem como dos serviços por demanda previstos na lista de serviços eventuais será o da data de assinatura e aprovação do Termo de Referência resultante do presente ETP.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### 7. Estimativa das quantidades a serem contratadas

7.1 Os quantitativos foram definidos com base nos contratos vigentes dos serviços que serão prestados, elencados no Quadro 1 deste documento, e nas características da edificação, detalhados nos anexos: Esclarece-se que por não se tratar de serviço de engenharia por escopo, e sim de um serviço comum de engenharia de prestação continuada, não é necessária a apresentação de um projeto executivo para a licitação, muito menos durante a contratação.

7.1.1 Anexo I - características da edificação;

7.1.2 Anexos II - atribuições dos profissionais;

7.1.3 Anexo IV - descrição e operacionalização dos serviços.

7.1.4 Como forma de subsídio aos quantitativos necessários de insumos e mão obra a serem adotadas para o objeto pretendido, utilizou-se o histórico de consumo observado nos contratos

vigentes no período entre 2018 e 2023. Esse histórico foi extraído do sistema de controle de serviços e atendimento ao usuário utilizado no MD - GLPI e Despachos no SEI de solicitação de serviços que resultaram e abertura também de Ordens de Serviços.

7.2 Observa-se que esses quantitativos são estimativos, não garantindo a sua efetiva execução e consequente direito ao recebimento. Os pagamentos serão feitos de acordo com as medições que serão realizadas. Frisa-se que, segundo o histórico do MD, os serviços por demanda são solicitados continuamente e distribuídos ao longo de todo o ano.

7.3 A tabela abaixo apresenta o compilado de Ordens de Serviço registradas no período de 2018 a 2022, referentes aos serviços de manutenção predial.

ANO	QUANTIDADE DE OS
2018	4.233
2019	4.855
2021	3.855
2022	4.323
2023	4.114
<b>MÉDIA</b>	<b>4.276</b>

Obs.: No atendimento a cada ordem de serviço emitida, há o consumo de insumos e materiais aplicados na solução das demandas. Esses consumos são compilados em planilhas extensas de maneira a quantificar os materiais aplicados. É com base nessas planilhas que são estipuladas as quantidades de cada insumo para as contratações futuras. Dessa forma, as quantidades de insumos são estimadas em bases reais sempre mantendo uma margem de segurança, lembrando que tais insumos somente serão pagos se demandados.

7.3.1 Nota-se um elevado número de ordens de serviço em todos os anos, sendo as mesmas de origem preventiva, preditiva e corretiva. A média de satisfação no atendimento das OS de todo o período com base nos Índices de Medição de Resultado dos Respetivos contratos apurados ficou acima de 90%, sendo classificado como muito bom pela Administração, tendo assim contribuído substancialmente para o desempenho da atividade fim desse Ministério.

7.3.2 Para efeito de adoção de critério estritamente objetivo, a tabela abaixo contempla levantamento médio nos meses de OS das principais atividades exercidas nos últimos anos (2018-2022), bem como análise de horas dispendidas para atendimento, resultando em quantidade de equipe fixa por área a ser empregado:

OS	Quantidade Média de OS /Mês (Preventiva /Corretiva)	Média de Horas Por OS	Total de Horas Mês	Horas Equipe CLT /mês	QNT Equipe Para atendimento	Equipe Dimensionada
ELÉTRICA	62	6	372	193,6	1,9	2
HIDROSSANITÁRIO	56	6	336		1,7	2
REFRIGERAÇÃO	75	12	900		4,6	5
MARCENARIA	5	30	150		0,8	1
SERRALHERIA	7	24	168		0,9	1
ARTÍFICE MANUT	30	12	360		1,9	2
REDES	51	12	612		3,2	3
<b>TOTAL</b>	286					
<b>TOTAL POR ANO</b>						

(Média)	3.432
---------	-------

Obs: Equipe é composta por profissional e seu respectivo auxiliar.

7.3.3 As OS analisadas no item 7.3.2 não contemplam atividades de pintura e confecção de mobiliário, uma vez que essas atividades passarão a ser exclusivamente por demanda, sem o emprego de postos de trabalho. As OS de serviços eventuais também não foram analisadas, devido seu caráter por demanda.

7.3.4 Logo, ao analisar o histórico das principais atividades de manutenção desempenhadas, chega-se ao quantitativo mínimo para atendimento com postos de profissionais por área de atuação, conforme tabela descrita em 6.14.16.

7.3.5 Além dos serviços observados pelas OS já abordados nesse estudo, são realizados serviços sem a emissão de Ordem de Serviço por parte dos Eletricistas Plantonistas, que são de caráter contínuo 24h/dia 365 dias no ano, onde os mesmos monitoram continuamente parâmetros de funcionamento de equipamentos críticos como câmaras frigoríficas, hidrômetros, nobreaks, transformadores, quadros elétricos, etc., realizam ligamento e desligamento de iluminação de áreas comuns, realizam rondas nas áreas de estação de trabalho para identificar equipamentos ligados desnecessariamente, atuam na prevenção de acidente e incêndio, além de atenderem ocorrências diversas como vazamentos, falta de energia, etc, sendo imprescindíveis para a segurança orgânica desse Ministério.

7.3.6 Os postos de Engenheiros, sendo 2, um Engenheiro Eletricista residente e um Engenheiro Mecânico 1/2 período, estarão responsáveis tecnicamente por todas as atividades desempenhadas no âmbito do contrato, além da condução administrativa das equipes.

7.3.7 Os postos de Encarregado ficarão responsáveis pela distribuição de equipe, coordenação dos serviços e aplicação das melhores técnicas de manutenção nas atividades desempenhadas, tendo sido dimensionado 3 postos para atender as grandes áreas do objeto, manutenção predial, refrigeração e redes.

7.3.8 Os dois postos de Auxiliar Administrativo ficarão responsáveis para apoio a toda atividade administrativa necessária para o correto desempenho do contrato, visto volume considerável de processos e apontamentos previstos.

7.3.9 Os índices de efetividade do contrato são sempre maiores do que a meta estabelecida de 90%, e menores que 100% demonstrando não haver ociosidade de mão de obra, e dessa forma fica comprovado o correto dimensionamento da equipe do contrato anterior, que serve de base para o dimensionamento do atual proposto, levando-se em conta ainda um certo enxugamento em razão de algumas superposições de postos, que serão otimizadas no novo modelo.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 71.578.639,24

8.1 O valor global máximo estimado é de R\$ 71.578.639,24 (setenta e um milhões, quinhentos e setenta e oito mil, seiscentos e trinta e nove reais e vinte e quatro centavos) para os 60 (sessenta) meses de execução.

8.2 A metodologia utilizada para estimar o valor máximo anual de materiais/peças de reposição da pretensa contratação teve como base o histórico dos quantitativos utilizados nos contratos

vigentes no período entre 2018 e 2023. Assim, realizou-se um levantamento dos materiais utilizados e o respectivo quantitativo esperado.

8.3 No que diz respeito à mão de obra, realizou-se o levantamento de ordens de serviços exclusivamente para a manutenção predial registradas no Sistema de Gestão Controle de Ordens de Serviço - GPLI e Despachos SEI no período entre 2018 a 2023.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Considerando que se trata de uma solução que visa à contratação de serviços prediais em gestão integrada, com o compromisso de proporcionar integração entre as pessoas, propriedade e processos, não é viável técnica e operacionalmente o parcelamento da demanda. Caso haja o parcelamento, o escopo integrado deixa de existir e a sua integração não poderá ocorrer.

9.1.1 A Súmula 247 de 10/11/2004 do TCU abre exceção para contratação integrada, nos casos em que haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou a perda de economia de escala.

9.1.2 Aqui temos como parâmetro o Acórdão 4039/2020 - TCU - Plenário, que decidiu:

*" dar ciência à (...) de que: (...)*

*avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as perguntas a seguir forem positivas:*

*(i) é tecnicamente viável dividir a solução? (ii) é economicamente viável dividir a solução?; (iii) não há perda de escala ao dividir a solução; (iv) há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da solução ao dividir a solução?"*

9.2 Também se pode fundamentar a contratação no fato de o Termo de Referência e o Mapa de Riscos terem por finalidade dar clareza e objetividade aos objetos e serviços a serem contratados, evitando interpretações equivocadas ou compreensão dos licitantes quanto às condições estabelecidas, observado o Acórdão 2441/2017 - Plenário do TCU.

9.3 A contratação na modalidade integrada potencializa ganhos de escala e de gestão contratual, considerando que a execução conjunta das atividades busca atender a manutenção e operação da edificação.

9.4 Os serviços parte do escopo da contratação possuem interdependências entre si, uma vez que a execução deles, em muitos casos, dependem uns dos outros ou geram consequências para outros (ex: serviços nos sistemas de ar-condicionado dependem de serviços de elétrica e civil para sua execução).

9.5 A contratação integrada evita dimensionamento de estruturas redundantes (encarregados, administração central e local, deslocamentos, responsáveis técnicos); portanto, gera economicidade.

9.6 Ainda, facilita a imputação de responsabilidades por danos causados na edificação, falhas de funcionamento de equipamentos, instalações e afins, exatamente porque a sua interdependência dificulta a identificação da contratada que deu causa à ocorrência.

9.7 Igualmente, o não parcelamento propicia a sinergia dos serviços prestados, lembrando que, em uma contratação parcelada, muitas vezes é necessário demandar mais de uma equipe de diferentes contratadas, para resolução de um problema na edificação, gerando demora no restabelecimento da normalidade, para além da já mencionada dificuldade em definir responsáveis por falhas.

9.8 Assim, a contratação integrada, visa à simplificação da gestão e fiscalização contratual; ao aumento dos controles no processo gerencial, propiciado pela unicidade de contratação e solução tecnológica; à minimização dos riscos de atrasos nos restabelecimentos dos sistemas prediais; ao uso mais racional dos recursos técnicos e materiais; à progressiva redução de custo.

9.9 A Lei nº 14.011/2020 trouxe em seu artigo 7º o dispositivo denominado de "contrato de gestão para ocupação de imóveis públicos". No § 1º do art. 7º, é posta a definição para essa espécie de contrato, que consiste na prestação, em um único contrato, de serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, incluído o fornecimento dos equipamentos, materiais e outros serviços necessários ao uso do imóvel pela administração pública, por escopo ou continuados.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Para o objeto proposto, já existem contratos ativos no âmbito do Ministério da Defesa que farão o complemento da contratação dos serviços integrados de manutenção, não sendo necessário a princípio realizar novas contratações paralelas.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

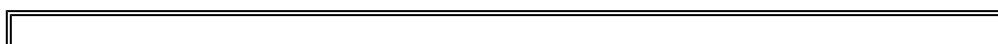
Consta no Plano anual de Contratações do Ministério da Defesa de 2024 a contratação de todos os serviços elencados nesse estudo técnico preliminar. Em face da oportunidade de geração de economia, a equipe de planejamento da Coordenação de Engenharia e Manutenção junto com a área demanda.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1 Os resultados pretendidos para a contratação integrada com dedicação exclusiva de mão de obra (não é solução de Facilities) são:

12.1.1 padronização da gestão e operação dos serviços nos órgãos da APF direta no âmbito do DF;

12.1.2 melhoria na gestão, operação e controle dos serviços prestados, resultando em um único contrato, proporcionando diminuição de processos administrativos e foco na fiscalização, conforme estudo demonstrado no quadro abaixo.



Modelo Atual - Fatos Geradores de Atos Administrativos/Ano						
Contrato	Fiscalização Medição	Repactuação	Reajustamento INCC	Aditivo de Prazo	Conjur	Subtotal
Manutenção predial	24	2	1	1	1	29
Manutenção de ar condicionado	12	2	1	1	1	17
Manutenção de cabeamento estruturado	24	2	1	1	1	29
Manutenção do sistema de prevenção e combate de incêndio	12	0	1	1	1	15
Manutenção do Sistema Fotovoltaico	12	0	1	1	1	15
Serviço de Recarga de Extintores	1	0	1	1	1	4
Chaveiro	12	0	1	1	1	15
Persianas	Sob Demanda	0	1	1	1	3
Subtotal	97	6	8	8	8	
<b>Total</b>	<b>127</b>					
<b>Total 5 anos</b>	<b>635</b>					

Modelo Proposto - Fatos Geradores de Atos Administrativos/Ano						
Contrato	Fiscalização Medição	Repactuação	Reajustamento INCC	Aditivo de Prazo	Conjur	Subtotal
Manutenção Predial Integrada	12	2	1	0,2	0,2	15,4
<b>Total 5 anos</b>	<b>77</b>					

12.1.3 Da análise das tabelas acima percebe-se claramente a vantajosidade da junção de contratos de serviços de engenharia (portanto de natureza similar) prestados separadamente, em comparação ao modelo de prestação integrada. Observe-se que uma estimativa de atos administrativos mostra um potencial de redução de cerca de 635 atos previstos para cinco anos de contrato, para uma quantidade significativamente menor de 77 atos, para os mesmos cinco anos. Isso significa desoneração das equipes de gestão, fiscalização técnica, fiscalização administrativa, tornando bem mais ágeis e eficientes os processos de reajustamento e repactuação, permitindo um melhor uso dos escassos recursos humanos disponíveis, que podem melhor se dedicar ao aperfeiçoamento do acompanhamento contratual.

12.1.4 otimização do processo gerencial e operacional;

12.1.5 minimização do risco de indisponibilidade ou inadequação dos ambientes;

12.1.6 maximização do uso racional de recursos financeiros, técnicos e materiais, somada à redução do efetivo empregado, conforme demonstrado na tabela abaixo:

MODELO ATUAL				MODELO PROPOSTO
POSTO	MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO	MANUTENÇÃO PREDIAL	MANUTENÇÃO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO	
ENG ELETRICISTA	1	1	1	1
ENG MECÂNICO	1	0	0	1
ENCARREGADO	1	1	1	3
TECNICO REFRIGERAÇÃO	5	0	0	5
AJUDANTE TÉCNICO REFRIGERAÇÃO	5	0	0	5
TÉCNICO DE REDE	0	0	3	3
AJUDANTE TÉCNICO DE REDE	0	0	3	3
ELETRICISTA	0	2	0	2
AJUDANTE DE ELETRICISTA	0	2	0	2
BOMBEIRO	0	2	0	2
AJUDANTE DE BOMBEIRO	0	2	0	2
ELETRICISTA PLANTONISTA	0	4	0	4
AJUDANTE PLANTONISTA	0	4	0	0
MARCENEIRO	0	3	0	1

AJUDANTE MARCENEIRO	0	2	0	1
SERRALHEIRO	0	1	0	1
AJUDANTE SERRALHEIRO	0	1	0	1
ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	0	2	0	2
AJUDANTE ARTÍFICE	0	2	0	2
PINTOR	0	1	0	0
AJUDANTE PINTOR	0	1	0	0
AUXILIAR ADM	0	0	0	2
SUBTOTAL	13	31	8	43
TOTAL	52			

12.1.7 melhoria da qualidade dos serviços;

12.1.8 potencial redução de custos por economia de escala e ampliação do tempo de amortização dos investimentos por parte da CONTRATADA, conforme tabela abaixo:

	<b>MODELO ATUAL</b>		<b>MODELO PROPOSTO</b>	
	<b>CONTRATO</b>	<b>VALOR ANUAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>	<b>CONTRATO</b>
1	MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 4.901.684,88		
2	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO	R\$ 4.427.860,10		
3	MANUTENÇÃO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO	R\$ 2.900.972,76		
4	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIO	R\$ 189.997,75		

			<b>R\$ 14.315.727,85<sup>1</sup></b>	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL INTEGRADO
5	MANUTENÇÃO DO SISTEMA FOTOVOLTAICO	R\$ 54.324,73		
6	SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTORES	R\$ 21.015,52		
7	CHAVEIRO	R\$ 20.925,53		
8	PERSIANAS	S/C		
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 12.516.781,27</b>		

<sup>1</sup> Preço teto da Administração, sujeito a desconto em processo licitatório - desconto médio dos serviços comuns de engenharia na ACMD – 27,5%.

Estimativa de valor contrato – R\$ 10,38 mi/ano.

12.1.9 geração de conhecimento e subsídios para futuras contratações integradas na APF, além da redução no custo administrativo ao gerar menor número de contratações e eventos contratuais.

12.2 No modelo de contratação pretendido, será priorizada, a fiscalização de rotinas críticas e dos indicadores desempenho, validados pela solução tecnológica abarcada. Portanto, almeja-se mensurar adequadamente o desempenho e qualidade dos serviços executados, alterando a lógica de contratação que vem sendo aplicada até o momento, na qual são fiscalizados obstinadamente horários e postos de trabalho, detalhadamente conferidos em registros de frequência.

12.3 Nesse sentido, uma das atividades que será abarcada pela contratação, ora discutida, será a realização de coleta de informações em softwares, de forma gradativa, na medida da identificação de resultados de prospecções, inspeções e demais atividades inerentes à manutenção predial.

12.4 Destaca-se que a integração entre usuários, serviços e a própria edificação perpassa a coleta sistemática dos dados dos usuários, manutenções e serviços, o armazenamento adequado dos dados gerando informações, identificação dos potenciais melhorias, seus custos e, por fim, a gestão da ocupação.

12.5 Desenvolver os processos de manutenção da edificação, conservação, apoio e identificação das melhorias, prevendo a elaboração de relatórios das condições prediais permitirá liberdade de atuação técnica, de curto, médio e longo prazo, o que altera a lógica das contratações que vêm sendo desenvolvidas isoladamente, que causam desperdício de recursos, com infundáveis processos licitatórios e implementação lenta e desconecta de melhorias, sem a sinergia, que é fator preponderante no aproveitamento dos recursos.

12.6 Esse modelo de contratação proposto tem foco no resultado e na qualidade dos serviços, que, inclusive, passam a ser padronizados. Dessa forma, a aplicação de técnicas, equipamentos, produtos e processos de trabalho mais eficientes é estimulada para possibilitar a redução dos custos para a Administração Pública, e, ainda, o ganho de qualidade. Portanto, aliar o maior

prazo de vigência do contrato à maior liberdade na forma de execução das tarefas é uma das marcas da modelagem, uma vez que a contratada poderá usar seus recursos, conhecimento e experiência, na busca por preços competitivos e tecnologias e métodos mais eficientes.

12.6.1 Cabe ressaltar também que a proposta de um período de 60 meses prorrogáveis por mais 60 meses, alcança um efeito de estabilidade e consequente ganho de escala, uma vez que a futura contratada poderá diluir custos iniciais de contrato.

12.7 Logo, a vivência e fiscalização das mudanças que serão implementadas iniciará uma forma cíclica de melhoria, ao longo dos novos contratos, continuamente e tecnologicamente monitorados, demarcando novo patamar e referencial de contratações subsequentes.

12.8 Assim, tem-se, por projeção, o montante de R\$ 1.926.115,83 (um milhão, novecentos e vinte e seis mil reais, cento e quinze reais e oitenta e três centavos) de economia, resultado dos seguintes fatores:

12.8.1 redução resultante da padronização do serviço: a meta de redução de gastos foi fixada pela gestão em 15% (quinze por cento), conforme item 1.6 acima, em relação à despesa atual anual de R\$ 12.840.772,21 (doze milhões, oitocentos e quarenta mil, setecentos e setenta mil e vinte e um centavos), resultante do somatório dos contratos atualmente vigentes no Bloco Q e Anexo O da Esplanada dos Ministérios: R\$ 1.926.115,83 (um milhão, novecentos e vinte e seis mil reais, cento e quinze reais e oitenta e três centavos).

12.8.2 Ganho de escala, uma vez dos conjuntos de serviços estarem sobre a responsabilidade da mesma empresa, vislumbra-se a prestação de todos os serviços sem interdependência, reduzindo prazos, incentivando maior eficiência e qualidade.

12.9 Apesar de não considerada na projeção, registra-se a expectativa de redução decorrente da licitação centralizada por meio da solução adotada, na ordem de R\$ 575.933,05 (quinhentos e setenta e cinco mil, novecentos e trinta e três reais e cinco centavos), com a redução de custos processuais de licitação, considerando o custo operacional atualizado de R\$ 52.357,55, para a realização de um pregão eletrônico, conforme detalhado abaixo, visto que 11 processos diretos de contratação de serviços farão parte do escopo da solução integrada, além de diversos serviços com possibilidade de desmembramento serão embarcados.

12.9.1 base de cálculo dos valores dos processos de licitação teve por fonte a informação contida na [Nota Técnica nº 1081/2017/CGPLAG/DG/SFC](#), que faz referência a estudo realizado pela Fundação Instituto de Administração da USP, em 2006, denominado Mapeamento e Análise dos Custos Operacionais dos Processos de Contratação do Governo Federal que, em síntese, compara o custo total de execução de licitações em diversas modalidades, a partir da pesquisa de dados em 14 órgãos da administração pública federal, apresentando ao final os seguintes valores:

12.9.2 Observa-se que considerando que o custo do processo licitatório foi levantado em 2006, aplicou-se o índice IPCA (IBGE) para correção do valor de R\$ 20.698,00, no intervalo compreendido entre os meses de novembro de 2006 a fevereiro de 2023, chegando ao precitado valor atualizado de R\$ 52.357,55.,

12.9.3 Cumpre registrar que a referida atualização não considerou mudanças nos processos de contratação, especialmente as decorrentes da disponibilização do Painel de Compras e Painel de Preços e do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, nem eventuais mudanças nos planos de carreira, cargos e salários dos servidores envolvidos na instrução processual, análise jurídica e processamento da licitação e formalização de ata de registro de preços e/ou contrato.

Modalidade	Custo Total
Dispensa de Licitação	R\$ 2.025,00
Convite	R\$ 32.306,00
Pregão Eletrônico	R\$ 20.698,00
Pregão Presencial	R\$ 47.688,00

12.10 Logo, conforme recorrido nos itens anteriores, a proposta atual dispõe de todas as características para o melhor emprego dos recursos públicos, melhorar prestação e qualidade dos serviços, resultando em economia e eficiência para Administração Pública.

### 13. Providências a serem Adotadas

13.1 Promover a capacitação de servidores do MD para a gestão e fiscalização contratual.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A estratégia de contratação proposta no presente relatório visa contribuir para o alinhamento das práticas de gestão predial no âmbito da edificação do Bloco Q e Anexo O da Esplanada dos Ministérios às diretrizes governamentais sobre sustentabilidade, alavancando o cumprimento de legislação vigente sobre o assunto, em especial:

Art. 4º Em relação aos contratos e às contas de energia elétrica, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá:

14.1.1 analisar a adequação da demanda contratada e do enquadramento tarifário e proceder às alterações contratuais necessárias para reduzir as despesas com energia;

14.1.2 manter controle permanente do consumo, da demanda contratada e da tarifação horo-sazonal, caso aplicável;

14.1.3 analisar, nos casos de fornecimento em baixa tensão, a viabilidade de migração para a média tensão;

14.1.4 implementar ações com o objetivo de reduzir o consumo de energia, especialmente no horário de ponta definido pela respectiva distribuidora;

14.2 Entende-se como sendo necessária a transformação das questões de sustentabilidade em indicadores de desempenho, como exemplo, pode-se citar a diminuição de resíduos sólidos indiferenciados, a diminuição de consumo de água e energia, os quais visam estabelecer os critérios de sustentabilidade para medição a serem aplicados na execução contrato de Gestão Predial Integrada, com as exigências acerca da qualidade e quantidade dos serviços de rotina e

sob demanda, e suas respectivas medições, para fins de adequação do pagamento aos resultados efetivamente obtidos durante o período de faturamento mensal do contrato.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

### 15.1. Justificativa da Inviabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

## 16. 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](#).

**MAURÍCIO DINIZ BARBOSA**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 08/08/2024 às 11:36:28.

**VINICIUS JARDIM GOMES SANTOS**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/08/2024 às 11:02:18.

**LIOMAR DE MIRANDA LEITE**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/08/2024 às 10:56:29.

**FERNANDO MENDES DE ALMEIDA**

Membro da comissão de contratação

**SANDRO LUIZ MUNHOZ SILVEIRA**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/08/2024 às 11:29:16.

**RUAN CARLOS FELIX CARNEIRO**

Membro da comissão de contratação

**MARCIO ALEKSSANDER GRANZOTTO KUNTZE**

CGSEG



Assinou eletronicamente em 08/08/2024 às 11:50:16.

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - PERFIL DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS E EQUIPAMENTOS.docx (29.87 KB)
- Anexo II - Especificação dos Serviços.docx (37.33 KB)
- Anexo III - APÊNDICE IX - ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS.pdf (99.52 KB)

**Anexo III - APÊNDICE IX - ATRIBUIÇÕES DOS  
PROFISSIONAIS.pdf**

**ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

**Engenheiro Eletricista Pleno: CBO: 2143-15**

- Executar as atribuições resguardadas a categoria profissional vinculada de acordo com a Resolução Nº 218 de 29/06/1973 do CONFEA.

**Engenheiro Mecânico: CBO: 2144-05**

- Executar as atribuições resguardadas a categoria profissional vinculada de acordo com a Resolução Nº 218 de 29/06/1973 do CONFEA

**Encarregado: CBO: 3131-15**

- Executar tarefas de caráter técnico, relativos aos planejamentos, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais;
- Orientar as atividades a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;
- Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;
- Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimentos;
- Acompanhar a execução dos trabalhadores de manutenção, observando as operações, solucionando problema, testando equipamentos, para garantir a eficiência dos serviços;
- Explicar aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, estabelecida pela Contratante, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e incentivo ao trabalho;
- Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;
- Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e matérias e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da Contratada, para atender as necessidades do trabalho;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

**Apoio administrativo: CBO: 4110-05**

- Confecção de Ordem de Serviços gerada pelo órgão e emissão de relatório mensal com todos os serviços executados pela empresa mantenedora;

- Executar os serviços de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, organização de arquivos e fichários;
- Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
  - Operar microcomputador, digitando dados, inserindo informações e preparando relatórios e planilhas, digitando cartas, minutas e outros textos;
  - Desempenhar outras atividades inerentes à função.

**Eletricista plantonista diurno / Eletricista plantonista noturno / Eletricista:  
CBO: 9515-05**

- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
- Colocar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;
- Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;
- Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica, condições normais de funcionamento;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

**Bombeiro Hidráulico: CBO: 7241-10**

- Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

**Marceneiro: CBO: 7711-05**

- Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados;
- Entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados;
- Montar produtos no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

### **Serralheiro: CBO: 7244-40**

- Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco;
- Fabricar ou reparar recipientes de chapas de aço;
- Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar ou recuperar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; - Desempenhar outras atividades inerentes à função.

### **Artífice de Manutenção: CBO: 9143-05**

- Efetuar as tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis da fundação;
- Relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável;
- Solicitar o material necessário para os reparos e consertos;
- Atuar em conformidade com as determinações superiores e do mestre de manutenção;
- Auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, entre outros;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade; - Desempenhar outras atividades inerentes à função.

### **Ajudante geral de manutenção: CBO: 5143-10**

- Dar apoio às atividades desenvolvidas pelos técnicos, sob orientação daqueles e supervisão dos encarregados;
- Executar os serviços gerais de baixa complexidade, sob orientação e supervisão de encarregado;
- Manter o ambiente de trabalho livre de entulho, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas;
- Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores, comunicando ao encarregado o término das tarefas; - Realizar outras tarefas inerentes à função.

### **Técnico em refrigeração: CBO: 7257-05**

- Profissional com curso técnico em refrigeração e ar condicionado ou curso de especialização com a carga horária mínima de 40h;
- Proceder à avaliação geral das condições requeridas para manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho;
- Orientar as operações da manutenção à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidades e segurança recomendadas;
- Assessorar a contratante nas áreas pertinentes as suas atribuições profissionais;

Desenvolver estudos visando economia de eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de mais eficiência energética;

- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

**Técnico em cabeamento de rede lógica: CBO: 3133-10**

- Realizar manutenção preventiva e corretiva na rede de telecomunicação vertical e horizontal;
- Identificar e cadastrar todo o sistema de telecomunicação;
- Retirar cabos desativados nos “shafts”, forros, calhas e canaletas;
- Instalar e remanejar pontos lógicos, com a devida identificação dos pontos;
- Proceder a ajustes dos alinhamentos dos componentes de acoplamento ópticos;
- Reinstalar, quando necessário ou solicitado, ajuste e calibração dos equipamentos ópticos;
- Realizar revisão da rede backbone horizontal;
- Desempenhar as demais atividades inerentes à função.

## **Anexo II - Anexo IV - Modelo de Proposta de Precos. pdf**

**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
COORDENAÇÃO-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES  
NÚCLEO DE PREGÃO  
  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90028/2024-MD  
SESSÃO PÚBLICA:        /        /2024  
HORÁRIO: 10h

Proposta que faz a empresa....., CNPJ ..... para a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de gestão integrada de serviços prediais a ser executada no Bloco Q e Anexo O da Esplanada dos Ministérios, Catedral Rainha da Paz, Apartamento do Ministro e Grupo Gerador Diesel na SQS 112 Bloco Q, - edifícios sob a responsabilidade do Ministério da Defesa - MD, em Brasília, no Distrito Federal, compreendendo a alocação dos empregados necessários, o fornecimento e a utilização de insumos adequados e suficientes para a execução do serviço, dos planos de trabalho e manutenção, serviços sob demanda e a disponibilização de solução tecnológica, para apoiar a gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, nas condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR ANUAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1						

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL		
ENDEREÇO	UF:	CEP:
TELEFONES		
E-MAIL		
DADOS BANCÁRIOS		

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Orientações:**
- a) Deverão ser observadas as instruções de preenchimento de planilhas contidas no Termo de Referência.
  - b) A formatação das planilhas deverá coincidir com as formatações adotadas nas planilhas apresentadas em apenso ao Termo de Referência.

**DECLARAÇÕES:**

a) Declaramos que atenderemos a todos os dispositivos constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 90028/2024-MD.

b) Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Prazo de validade da proposta dias (não inferior a 60 (sessenta) dias).

Local e data, ..... de..... de 2024.

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

**Anexo III - Anexo III - Minuta de Contrato n 18.2024.pdf**

Contrato 18/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2024	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	SIVIA CRISTINA DORNELAS	03/10/2024 09:55 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

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		60585.000262 /2023-77

1. Cláusula primeira - do objeto

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CONTRATO



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES  
NÚCLEO DE PREGÃO

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO  
DO (A) .....  
E .....

A União, por intermédio do **Ministério da Defesa (MD) / Departamento de Administração Interna (DEADI)**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Anexo I do Bloco "O", sala 219, 2º andar, Plano Piloto, Brasília-DF, CEP 70049-900, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.277.610/0001-25, neste ato representado (a) pelo (a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela

Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por .....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90028/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de gestão integrada de serviços prediais a ser executada no Bloco Q e Anexo O da Esplanada dos Ministérios, Catedral Rainha da Paz, Apartamento do Ministro e Grupo Gerador Diesel na SQS 112 Bloco Q, - edifícios sob a responsabilidade do Ministério da Defesa - MD, em Brasília, no Distrito Federal, compreendendo a alocação dos empregados necessários, o fornecimento e a utilização de insumos adequados e suficientes para a execução do serviço, dos planos de trabalho e manutenção, serviços sob demanda e a disponibilização de solução tecnológica, para apoiar a gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de gestão integrada de serviços prediais a ser executada no Bloco Q e Anexo O da Esplanada dos Ministérios, Catedral Rainha da Paz e Apartamento do Ministro e Grupo Gerador Diesel na SQS 112 Bloco Q, - edifícios sob a responsabilidade do Ministério da Defesa - MD, em Brasília, no Distrito Federal, compreendendo a alocação dos empregados necessários, o fornecimento e a utilização de insumos adequados e suficientes para a execução do serviço, dos planos de trabalho e manutenção, serviços sob demanda e a disponibilização de solução tecnológica, para apoiar a gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile		MENSAL			

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

## **2. Cláusula segunda - vigência e prorrogação**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **3. Cláusula terceira - modelos de execução e gestão contratuais**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **4. Cláusula quarta - subcontratação**

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas condições estabelecidas no item 4.3 do Termo de Referência.

4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.1.2.1. Serviços de Chaveiro;

4.1.2.2. Fornecimento e instalação de persianas; e

4.1.2.3. Manutenção da Usina de geração fotovoltaica no Anexo O da Esplanada dos Ministérios.

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

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

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

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

4.5. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.5.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.5.2. O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.5.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.5.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

## 5. Cláusula quinta - preço

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## **6. Cláusula sexta - pagamento**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. Cláusula sétima - reajuste**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

a. 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;

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

7.4. 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.

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

7.6. 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).

7.7. 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)

7.8. 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.

7.9. Na repactuação, o 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)

7.10. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado 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.

7.10.1. 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.

7.11. Quando a repactuação solicitada pelo contratado 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.

7.11.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI e Convenções Coletivas de acordo com Apêndice XIII (planilha orçamentária) ao Termo de Referência.

7.12. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.13. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.14. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.14.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.15. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.16. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.18. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.19. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

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

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

7.24. 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 ao contratante ou ao contratado 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.

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

7.26. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até ..... (indicar o prazo), contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

7.27. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.28. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.29. 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.

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

7.31. 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 pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

## **8. Cláusula oitava - obrigações do contratante**

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.5. 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;
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;
- 8.8. 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;
- 8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.10. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 8.10.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
  - 8.10.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
  - 8.10.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
  - 8.10.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
  - 8.10.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
  - 8.10.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.12. 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.
- 8.12.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.15. 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.

8.16. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.17. 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.

8.18. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.19. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

a. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução.

8.20. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.21. Não responder 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.

8.22. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

## **9. Cláusula nona - obrigações do contratado**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato 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:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. 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.

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

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste 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;

9.5. 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;

9.6. 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 pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. 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;

9.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.11. 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 ao Contratante;

9.12. 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.

9.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

9.14. Paralisar, por determinação do 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.

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

9.16. 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.

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

9.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.20. 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);

9.21. 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);

9.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.23. 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;

9.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.25. 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;

9.26. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.27. 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;

9.28. 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;

9.29. Disponibilizar ao 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;

9.30. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

- 9.31. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.32. 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, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.33. Autorizar o 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; 9.37. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. 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:
- 9.35. 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;
- 9.36. 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;
- 9.37. 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.
- 9.38. 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;
- 9.38.1. 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;
- 9.38.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado 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.
- 9.39. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 9.40. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.41. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 9.42. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.43. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

9.44. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.45. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.46. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.47. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.48. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

9.49. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.50. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

9.51. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.52. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

a. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

b. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

c. florestas plantadas; e

d. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

9.53. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

a. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

b. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for

obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;

c. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

9.53.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

9.54. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

9.54.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

9.54.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.54.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

9.54.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

9.54.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.54.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.54.3. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

9.54.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.55. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.55.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

9.55.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

9.56. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

9.57. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.58. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

9.59. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

9.60. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos seguintes locais: Esplanada dos Ministérios, Bloco Q e Anexo O, BLOCO B da SQS 112, CATEDRAL RAINHA DA PAZ no Eixo Monumental – Brasília-DF, conforme item 5.2 do Termo de Referência.

## **10. Cláusula décima - obrigações pertinentes a LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11. Cláusula décima primeira - garantia de execução**

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade xxxx, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, conforme Termo de Referência.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.10 deste contrato.

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

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

## **12. Cláusula décima segunda - infrações e sanções administrativas**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

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

**I) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**II) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

### **IV) Multa:**

(1) Moratória de **2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;

(2) Moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. 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 12.1, de 15% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato 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)

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

12.4.1. 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)

12.4.2. 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).

12.4.3. 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.

12.5. 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.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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).

12.8. 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 Contrato 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)

12.9. 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)

12.10. 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.

12.11. 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.

### **13. Cláusula décima terceira - da extinção contratual**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.9. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.10. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.11. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.11.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.11.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.12. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

13.13. O contratante poderá ainda:

13.13.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.13.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.15. Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a

transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

#### **14. Cláusula décima quarta - dotação orçamentária**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 52101 (Ministério da Defesa);

II. Fonte de Recursos: Ação: 2000- Administração da Unidade;

III. Programa de Trabalho: 05.122.2108.2000.0001 – Administração da Unidade;

IV. Elemento de Despesa: ND 33.90.39;

V. Plano Interno: 000K, Departamento de Engenharia e Serviços Gerais (DESEG);

VI. Nota de Empenho:

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

#### **15. Cláusula décima quinta - dos casos omissos**

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. Cláusula décima sexta - alterações**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês. (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 17. Cláusula décima sétima - publicação

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 18. Cláusula décima oitava - foro

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Distrito Federal, Seção Judiciária de Brasília para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Brasília-DF, / / 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

## 19. 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](#).

**SIVIA CRISTINA DORNELAS**

Equipe de apoio

**Anexo IV - Anexo I - Termo de Referencia n. 76.2023.  
pdf**

# Termo de Referência 76/2023

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
76/2023	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	VINICIUS JARDIM GOMES SANTOS	07/10/2024 14:20 (v 33.0)
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		60585.000262 /2023-77

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços comuns de engenharia, para manutenção integrada dos sistemas prediais a ser executada no Bloco Q e Anexo O da Esplanada dos Ministérios, Catedral Rainha da Paz, Apartamento do Ministro e Grupo Gerador Diesel na SQS 112 Bloco Q, - edifícios sob a responsabilidade do Ministério da Defesa - MD, em Brasília, no Distrito Federal, compreendendo a alocação dos empregados necessários, o fornecimento e a utilização de insumos adequados e suficientes para a execução do serviço, dos planos de trabalho e manutenção, serviços sob demanda e a disponibilização de solução tecnológica, para apoiar a gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme especificado neste Termo de Referência - TR e seus apêndices.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
1	Serviços de Manutenção Predial Integrado – Elétrica, Hidráulica, Hidrossanitário, Sistema de Refrigeração, Cabeamento Estruturado, Serviço de Chaveiro, Recarga e Manutenção de Extintores, Sistema de Prevenção Contra Incêndio, Sistema de Geração Fotovoltaico, Fornecimento e Instalação de Persianas, Serviços de Marcenaria, Elaboração de Projetos e Alteração de Layout, Serviços Especializados Relacionados, com fornecimento de toda a Mão de Obra, Materiais de Consumo, Equipamentos,	Mensal	60	R\$ 1.156.026,75	R\$ 13.872.321,01	R\$ 69.361.605,05

Ferramentas e Gerenciamento Técnico e  
Administrativo com a utilização de  
Ferramenta Computacional específica para  
Manutenção Predial.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de a Administração atender rotineiramente e de forma satisfatória as condições de uso e segurança das instalações dos Edifícios Sede (Bloco Q) e Anexo O e das outras instalações citadas acima, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme verificado no Estudo Técnico Preliminar, Anexo I do Edital.

## **2. Fundamentação da contratação**

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I do Edital.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: MANUTENÇÃO PREDIAL E DE INSTALAÇÕES DA ACMD;

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;

III) Id do item no PCA: 712;

IV) Classe/Grupo: 545;

V) Identificador da Futura Contratação: 110404-167/2023;

VI) Fonte de recurso 219Z - Em fase de desenvolvimento.

## **3. Descrição da solução**

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

3.1. A manutenção dos sistemas e equipamentos será executada com base no Plano de Manutenção Preventiva, descrito nos Apêndices desse Termo de Referência e nas prescrições dos fabricantes, de acordo com as normas da ABNT e outras normas pertinentes, sempre em consonância com as orientações e demandas do gestor do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo.

3.2. A Manutenção Corretiva, caracterizada por serviços planejados ou não, possui o objetivo de reparação, restauração, conserto, substituição de equipamentos, componentes ou peças na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção e planejada quando da paralisação parcial ou total dos sistemas prediais envolvidos.

3.3. Serviços Técnicos Especializados - são aqueles que requeiram conhecimentos ou meios específicos para sua execução e sejam prestados somente por profissionais e/ou empresas de notória especialização e/ou autorizadas pelos fabricantes dos equipamentos ou dos sistemas objetos da presente contratação.

3.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços – relaciona os serviços técnicos especializados, necessários à manutenção predial objeto deste Termo de Referência, os quais deverão ser executados e/ou subcontratados pela CONTRATADA, sob demanda, durante a vigência contratual e cujo pagamento será efetuado em conformidade com os preços máximos constantes da planilha de serviços especializados, quando e somente se forem efetivamente executados, Apêndice XIII.

3.5. A quantidade de materiais, insumos ou serviços eventuais é meramente estimativa, podendo haver variações no quantitativo a ser consumido. Em qualquer hipótese, o gasto total anual não poderá ser superior ao contratado para cada uma dessas despesas.

3.6 Os serviços técnicos especializados eventuais, peças, materiais e insumos não contemplados na planilha de custo e formação de preço - Apêndice XIII que necessitarem serem contratados para a correto atendimento do Objeto, deverão seguir a metodologia abaixo:

3.6.1 Levantamento dos quantitativos conforme demanda não prevista;

3.6.2 Realizar Pesquisa de Preços na seguinte ordem de prioridade:

3.6.2.1 Consulta ao SINAPI;

3.6.2.2 Consulta a outros bancos de preços (SICRO, SBC, ORSE, ETC.);

3.6.2.3 Pesquisa de Mercado com a média de no mínimo três orçamentos;

3.6.2.4 Aplicar o desconto observado na licitação;

3.6.2.5 Aplicar o BDI;

3.6.3 Submissão para aprovação dos gestores do contrato;

3.6.4 Respeitar o limite de 5% (cinco percentual) do previsto para as despesas listadas no item 3.6;

3.7. Manutenção em geral:

3.7.1 Serviços em divisórias fixas e articuladas, mobiliário em geral, comunicação visual, bebedouros e purificadores de água.

3.7.2 Serviços de Vedação.

3.7.3 Serviços de revestimento.

3.7.4 Serviços de pintura.

3.7.5 Serviços em esquadrias.

3.7.6 Serviços de impermeabilização.

3.7.7 Serviços em cobertura.

3.7.8 Serviços em áreas externas, compreendendo pequenos serviços de recomposição de arruamentos, calçadas, estacionamento, sinalização vertical e horizontal, reparo em pavimentação asfáltica e de concreto.

3.7.9 Serviços em fechaduras magnéticas, interfonos e porteiros eletrônicos;

3.7.10 Serviços em portas e portões de acesso as edificações, incluindo fechaduras eletromagnéticas;

3.7.11 Serviços em cancelas automatizadas;

3.7.12 Serviços em equipamentos de segurança compreendendo: portais detectores de metais e serviços de chaveiro.

3.7.13 Serviços de manutenção preventiva e corretiva em persianas, compreendendo pequenos reparos.

3.7.14 Serviços de manutenção preventiva e corretiva, montagem e desmontagem de arquivos deslizantes.

3.7.15 Serviços de reparo e manutenção em estruturas de cercamento, tais como: muros, cercas, grades e alambrados, nas áreas edificadas e nos lotes.

3.7.16 Serviços de reparo em estruturas de guarda corpos e corrimãos.

3.7.17 Destacamos que os serviços listados, não são extensivos, abrangem apenas os principais sistemas mais relevantes abrangidos pelo contrato.

3.7.18 Os novos serviços incorporados ou substitutos dos relacionados, também deverão ser mantidos, sem ônus adicional à Contratante.

3.8 Sistemas e equipamentos a serem mantidos:

3.8.1 Sistema hidrossanitário;

3.8.2 Sistema elétrico;

3.8.3 Sistema de cabeamento estruturado;

3.8.4 Sistema de proteção contra descarga atmosférica

3.8.5 Sistema de prevenção e combate a incêndio;

3.8.6 Sistema de detecção e alarme de incêndio;

3.8.7 Sistemas de refrigeração;

3.8.8 Sistema de Geração fotovoltaica Bloco O;

3.8.9 Sistema de aproveitamento e tratamento de água de chuva;

3.8.10 Sistema de automação predial.

3.8.11 Equipamentos: central de detecção e alarme de incêndio; detectores de incêndio e módulos de controle do SDAI; bombas hidrossanitários em geral; para-raios; motores; porta automática; quadros elétricos, painéis fotovoltaicos, grupos geradores, dentre outros.

3.9 Solução de TI para controle de Ordens de Serviços e Apoio a Gestão e Fiscalização de Contrato com as seguintes características abaixo e especificações técnicas contidas no Apêndice I deste TR:

3.9.1 Controle das manutenções preventivas, preditivas e corretivas;

3.9.2 Sistema de emissão de alarmes programados pelos usuários (gestores) quando das necessidades;

3.9.3 Facilidade de Operacionalização;

3.9.4 Cronograma para realização dos serviços;

3.9.5 Emissão de relatório de faturamento para as empresas contratadas;

3.9.6 Agilidade/rapidez na busca de informações;

3.9.7 Relatórios diversos: custos por prédio, por setor, manutenções realizadas, períodos, pagamentos as contratadas, valores, orçamento, etc.;

3.9.8 Possibilidade de vincular imagens/fotos, documentação e componentes referentes aos imóveis e equipamentos;

3.9.9 Dashboard;

3.9.10 Flexibilidade de atender normas e processos específicos;

3.9.11 Disponibilização de regras conhecidas para planejamento e controle de manutenção. Ex: PMOC, normas da ABNT etc.;

3.9.12 Possibilidade de utilizar tecnologia QRcode para abertura de chamados;

3.9.13 Possibilidade de simples consulta por indeterminado número de terminais /usuários, independente de licença – consulta de fácil acesso e visualização;

3.9.14 treinamento aos usuários operacionais;

3.9.15 acompanhamento e definição das necessidades;

3.9.16 permitir a emissão de relatório de faturamento detalhado para cada prestador de serviço;

3.9.17 viabilizar o controle de estoque;

3.9.18 suporte técnico à ferramenta.

## **4. Requisitos da contratação**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Sob o critério e prática de sustentabilidade, elencamos os seguintes aspectos que foram observados para a escolha das soluções técnicas:

4.1.1.1. Conscientização do Mercado de Fornecedores quanto ao tema;

4.1.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.1.4. Maior vida útil e menor custo de manutenção de bem e da obra;

4.1.1.5. Adotar procedimentos preventivos e planejamento das rotinas de trabalho de modo a evitar o desperdício de água, energia elétrica, bem como minimizar a geração de resíduos provenientes dos serviços a serem executados.

4.1.1.6. Maior durabilidade que garantirá uma maior vida útil e, portanto, reduzirá o impacto ambiental.

4.1.1.7. Dar maior produtividade e baixo custo aos processos de manutenção.

4.1.1.8. A mão de obra a ser empregada será local, desta forma, fomentando a geração de empregos em nossa região, ajudando a sustentabilidade socioeconômica local.

4.1.1.9. Os materiais a serem empregados, na medida do possível, serão materiais recicláveis, que tenham uma produção sustentável, e que utilizem matérias primas com menor risco de agressão ao meio ambiente.

4.1.1.10. Proceder aos descartes dos materiais seguindo as diretrizes contidas na Resolução CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, que “Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil”.

4.2. Em virtude de padronização das instalações existentes, será exigido que a Contratada mantenha marca/produto com as mesmas especificações das existentes, e em caso de necessidade de alteração de produto fora de linha, o mesmo deverá ser submetido a apreciação e aprovação dos gestores de contrato.

### **Subcontratação**

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

4.3.1. A subcontratada deve possuir a qualificação técnica específica correspondente ao serviço subcontratado, no que se aplicar.

4.3.2. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, sob pena de rescisão contratual, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de 2% e máximo de 10%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:"

4.3.4.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da convocação para assinatura do contrato, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

4.3.4.2. no momento da assinatura do contrato e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.3.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

4.4. No momento que for ser executada a subcontratação no decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá solicitar, por escrito, autorização expressa para subcontratar, apresentando ao gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação do(s) serviço(s) subcontratado(s):

4.4.1. nome e endereço da empresa a ser subcontratada;

4.4.2. nome e endereço dos titulares e prepostos da empresa a ser subcontratada;

4.4.3. serviços a serem subcontratados;

4.4.4. documentos técnicos da subcontratada exigidos em cada especificação de serviço, incluindo comprovação da qualificação técnica, técnico-profissional e operacional assim como:

4.4.4.1. atestados fornecidos por pessoa jurídica e direito público ou privado, em seu nome, devidamente registrados no CREA/CAU por meio de anotação expressa que vinculem os atestados ao registro efetuado, de execução de serviços com características similares;

4.4.4.2. relação da equipe técnica cujos profissionais comprovem que fazem parte do quadro da empresa, para atuar como responsáveis técnicos pela execução dos serviços;

4.4.4.3. comprovação do vínculo profissional com a empresa poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

4.4.4.5. Data prevista para o início e conclusão dos serviços a serem subcontratados;

4.4.4.6. os atos constitutivos da empresa a ser subcontratada, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório competente, bem como os documentos referentes à regularidade fiscal.

4.4.4.7 A autorização será dada, pela CONTRATADA, também por escrito, após o estudo da sua conveniência.

4.5 Os serviços que representam as parcelas do Objeto que poderão ser subcontratadas obedecendo os critérios acima mencionados são:

4.5.1 Serviços de Chaveiro;

4.5.2 Fornecimento e instalação de persianas;

4.5.3 Manutenção da Usina de geração Fotovoltáica no Anexo O;

4.6 A subcontratação fica limitada a 2,5% do total previsto para o Objeto.

4.7 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

4.7.1 Manutenção Predial (Elétrica, Hidráulica, Civil);

4.7.2 Manutenção do Sistema de Refrigeração;

4.7.3 Manutenção de Cabeamento Estruturado;

## Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.9. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

## Vistoria

4.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa 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 09:30 horas às 17:00 horas.

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

4.14. 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.

4.15. A vistoria poderá ser agendada junto à Coordenação de Engenharia e Manutenção do Ministério da Defesa, pelo Telefone (61) 2023-9267.

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

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto:

5.1.1.1. Conforme Apêndice XI

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Conforme Apêndice I e II;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Conforme Apêndices I a II;

Todas as atividades a serem desempenhadas necessitarão de Ordem de Serviço com abertura via Software de Gerenciamento com os respectivos prazos a serem determinados pelos gestores de contrato.

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

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco Q e Anexo O, BLOCO B da SQS 112, CATEDRAL RAINHA DA PAZ no Eixo Monumental – Brasília-DF.

5.3. Os serviços serão prestados preferencialmente em horário comercial, das 08:00h as 18:00h, exceto os serviços de plantonistas, que será 24 h, com 2 equipes trabalhando no regime de 12/36 h.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas nos apêndices I e II;

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

5.5.1. A empresa CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os insumos, conforme definições constantes no memorial descritivo (Apêndices), necessários à limpeza, à conservação e à operação das instalações e equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.

5.5.2. A relação de materiais e peças de reposição constante da Planilha de Custos e Formação de Preços, necessários à manutenção predial, deverão ser fornecidos e/ou substituídos pela CONTRATADA, sob demanda, durante a vigência contratual e cujo pagamento será efetuado em conformidade com os preços máximos ofertados na proposta comercial da CONTRATADA.

5.5.3. A CONTRATADA deverá manter estoque regular dos insumos listados no Memorial Descritivo e dos materiais e peças de reposição listados na Planilha de Custo e Formação de Preços fora das dependências do Ministério da Defesa, para atender as necessidades mensais dos serviços de manutenção. Em casos excepcionais de falta de material, desde que devidamente justificados, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para o seu fornecimento. (NÃO HAVERÁ ESPAÇO DO MD PARA ESTOCAGEM DE MATERIAL DA CONTRATADA)

5.5.4. Todas as peças a serem substituídas deverão ser novas e originais, com modelos iguais as instalações existentes, devendo ser apresentado ao gestor do contrato, para prévia aprovação, caso solicitado.

5.5.5. Os insumos não contemplados no Memorial Descritivo, bem como os materiais e peças de reposição não contemplados na Planilha de Custo e Formação de Preços, que necessitem de fornecimento e/ou substituição, deverão ser submetidos à apreciação e aprovação dos gestores do contrato, com a apresentação de Laudo Técnico, conforme descrição constante do Memorial

Descritivo, e se for o caso, juntamente com o orçamento indicativo dos custos. O fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da autorização concedida pelo gestor do contrato e serão pagos à CONTRATADA nos termos do Capítulo XV (Do Pagamento) do Edital.

5.5.6. Não será necessária a apresentação de laudo técnico para o fornecimento dos insumos, listados no memorial descritivo, bem como para os materiais e/ou substituição de peças de reposição relacionadas na Planilha de Custo e Formação de Preços, a não ser que seja exigido pelo gestor do contrato. Estes insumos, materiais e peças de reposição deverão ser relacionados nas Ordens de Serviço.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. As especificações de serviços de manutenção preventiva e corretiva constam principalmente do Apêndice I deste Termo de Referência.

5.6.2. Os licitantes deverão elaborar sua proposta comercial, conforme as especificações para detalhamento de custos, apêndice XIII deste TR;

5.6.3. O critério de julgamento adotado nesta licitação é o Menor Preço Global avaliado na planilha do apêndice XIII deste TR.

5.6.4. O Regime de execução sugerido será o de empreitada por preços unitários.

5.6.4.1 O Regime de execução por preços unitários para o Objeto reflete economicamente mais vantajoso para administração, sendo realizado a apuração do aplicado em cada Ordem de Serviço Executada.

5.6.5. Os valores da Proposta de Preços deverão corresponder o valor total estimado para os serviços, devendo englobar todas as despesas referentes à prestação do serviço, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas e insumos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

5.6.6. Da Proposta:

5.6.6.1. Será considerado o salário em conformidade com a tabela do sindicato da respectiva categoria profissional, bem como demais vantagens e/ou obrigações previstas em leis, regulamentos e/ou convenções coletivas de trabalho. A proposta deverá ainda conter a indicação do sindicato de referência. No caso dos profissionais, engenheiro eletricista e encarregado, deverá ser utilizado valor salarial indicado na planilha orçamentária de referência, visto que os profissionais esperados devem possuir experiência na execução de contratos de manutenção predial, justificando assim, salário acima do piso das categorias.

5.6.6.2. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, a discriminação e detalhamento da execução dos serviços, a planilha de custos e formação de preços, devidamente preenchida, conforme modelos constantes do Apêndice XIII.

5.6.6.3. A proposta de preços escrita, contendo as especificações detalhadas do objeto licitado, deverá indicar o valor global dos serviços, contendo os seguintes dados:

5.6.6.4. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da licitação;

5.6.6.5. As especificações claras dos materiais e serviços ofertados, em conformidade com o Termo de Referência e Apêndices;

5.6.6.6. Procedência dos materiais, se nacionais ou importados;

5.6.6.7. Declaração de total conhecimento e concordância com os termos da licitação, inclusive deste Projeto Básico;

5.6.6.8. Declaração expressa, na proposta, garantindo que o(s) serviço(s) será(ão) refeito(s) e os materiais serão substituídos, sem ônus para o MD, caso não esteja(m) de acordo com as especificações e os padrões exigidos;

5.6.6.9. Conter preço unitário e total do objeto licitado, em moeda corrente conforme modelos das planilhas de formação de preços constante no Apêndice XIII, sendo vedada a oferta de valor zero em qualquer um dos itens. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;

5.6.6.10. Apresentar planilha de composição de preços para cada categoria profissional, conforme o modelo Apêndice XIII do Projeto Básico;

5.6.6.11. Para aferição de exequibilidade das propostas, referente aos custos dos profissionais que trabalharão para executar o objeto deste Projeto Básico, será considerado o salário mínimo em conformidade com a tabela do sindicato da respectiva categoria profissional, bem como demais vantagens e/ou obrigações previstas em leis, regulamentos e/ou convenções coletivas de trabalho. A proposta deverá ainda conter a indicação do sindicato de referência.

5.6.6.12. A licitante deverá considerar na planilha de custos e formação de preços o adicional noturno para as funções de técnicos eletricitas plantonistas, no período legalmente devido, quando for o caso;

5.6.6.13. A licitante deverá considerar na planilha de custos e formação de preços o adicional de periculosidade para os técnicos eletricitas, quando for o caso;

5.6.6.14. A licitante deverá considerar na planilha de custos e formação de preços o adicional de insalubridade para os demais profissionais, quando for o caso;

5.6.7. Não serão aceitos valores superiores ao Valor Global Anual da Proposta, previsto no Apêndice XIII (planilha de custos de valor máximo estipulado pela administração), bem como:

5.6.7.1. Não serão aceitos valores unitários e globais constantes do Apêndice XIII (planilha de custo estimado de equipamentos, ferramentas, materiais de consumo e serviços eventuais), cotados pela licitante, superiores aos estimados pela Administração.;

5.6.7.2. A licitante deverá apresentar obrigatoriamente anexo a sua Proposta Final, o cronograma das manutenções preventivas, levando em conta os equipamentos e sistemas relacionados no Projeto Básico (Apêndices I a XII). O cronograma deverá conter, ainda, todas as etapas ou fases dos procedimentos usuais para as manutenções diárias, semanais, quinzenais, mensais,

semestrais e anuais com o objetivo de manter o regular funcionamento do conjunto de equipamentos discriminados, pertencentes ao Ministério da Defesa - MD;

5.6.7.3. A licitante deverá declarar que manterá no(s) edifício(s) os equipamentos, ferramentas e materiais de consumo necessários à execução, conforme relação constante do Apêndice XIII.

5.6.7.4. A licitante deverá adotar BDI diferenciado para serviços e materiais/equipamentos (Súmula/TCU nº 253/2010) nos casos previstos no artigo 9º do Decreto 7.983/13. Para os materiais o BDI deverá ser reduzido em relação aos serviços. Observar limites estabelecidos no ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário.

5.6.7.5. A licitante deverá compor o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) e apresentar junto a sua proposta tal composição, conforme modelo constante do Apêndice V e em conformidade com o Acórdão Nº 2622/2013 – TCU - Plenário. 5.6.8. Considerar-se-á inexequível a proposta que:

5.6.8.1. Não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

5.6.8.2. Apresente preços global ou unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6.8.3. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes;

5.6.9. Considerar-se-á preço manifestamente inexequível aquele de valor zero, simbólico, irrisório, exageradamente baixo incompatível com preços de mercado apurados na forma prevista neste item e nos termos do disposto no art. 59, da Lei Federal nº 14133/2021.

5.6.10. O Pregoeiro poderá solicitar às licitantes que apresentem as planilhas de composição de custos unitários de todos os itens da planilha de serviços eventuais, para efeito de esclarecimento e auxílio na análise, avaliação e comparação das propostas. É vedada a alteração do preço ou substância da proposta, sendo, entretanto, possível a correção de erros aritméticos. Caso solicitado pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar num prazo máximo de 24h da convocação as composições de preços unitárias da proposta para efeito de esclarecimentos sobre a viabilidade da mesma. As composições serão verificadas pelo setor técnico competente.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento das respectivas ordens de serviços.

### **Uniformes**

5.8. 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:

5.8.1. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário constantes do Apêndice XII.

5.8.2. 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.

5.8.3. O fornecimento dos uniformes deverá obedecer a periodicidade constante do Apêndice XII.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

5.9.1. A Contratada deverá ao iniciar o novo contrato, realizar capacitação de técnicos da Contratante e técnicos próprios para operação da ferramenta computacional de gestão prevista no Objeto.

5.9.2. A Contratada deverá ao iniciar o novo contrato, realizar cadastramento de todos os ativos operacionais do Objeto a ser mantido na ferramenta computacional de gestão prevista na contratação;

5.9.3. A Contratada no horizonte de finalização de contratado deverá repassar todas as informações de caráter técnico para o Contratante, podendo ser exigido relatórios, indicadores de desempenho e outras informações técnicas exigidas pelos gestores do contrato.

5.9.4. A propriedade do Software de Gestão de Manutenção Predial será repassada ao Ministério da Defesa na eminência de finalização do contrato, tendo a Contratada a obrigação de realizar a migração junto ao fabricante.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

### **Preposto**

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

6.7. A Contratada deverá enviar o preposto da empresa no local da execução do objeto caso seja solicitado pelo os gestores do contrato.

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.

### **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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice VI 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 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.

6.27. 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.

6.28. 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**

6.29. 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).

6.30. 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).

6.31. 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.

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

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

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

6.32.1.1.1.1. 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;

6.32.1.1.1.2. 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;

6.32.1.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor

6.32.1.2. responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

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

6.32.1.2.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.32.1.2.2.4. 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

6.32.1.2.2.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.32.1.3. 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:

6.32.1.4. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.32.1.5. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.32.1.6. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.32.1.7. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.3 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.4. 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.

6.32.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicatos dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.32.6. 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.

6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.32.9. 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.

6.32.10. 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).

6.32.11. 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.

6.32.12. 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.

6.32.13. 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.

6.32.14. 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.

6.32.15. 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.

6.32.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.32.17. 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.

6.32.18. 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.

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

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

6.32.21. 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.

6.32.22. 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.

### **Gestor do Contrato**

6.33. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34. 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).

6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36. 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).

6.37. 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).

6.38. 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). 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice VI para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, Apêndice VI, e:

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.

#### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, nos prazos relativos estabelecidos em cada Ordem de Serviço, visto a diversidade de atividades que compreende o Objeto, 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).

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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)

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo em até 3 dias após informado a finalização e constatado no local do serviço.

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

7.9.1 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;

7.9.2 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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)

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

7.14. 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.

7.15. 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

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente nos prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviço, contados no máximo 3 dias 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:

7.16.1 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).

7.16.2 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;

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

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

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

7.17. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.19. 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**

7.20. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. 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.

7.22. 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:

7.22.1 o prazo de validade;

7.22.2 .6a data da emissão;

7.22.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.22.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.22.5 o valor a pagar;

7.22.6 e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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;

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, 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).

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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**

7.30. 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. 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**

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

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

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

7.34. 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.

7.35. 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**

7.36. 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.

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

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

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

7.40. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

### **Conta-Depósito Vinculada**

7.42. 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.

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

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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:

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.48. 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.

7.49. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

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

7.53. 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.

7.54. 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, e comprovar os seguintes requisitos:

8.1.1 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.1.2 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.1.2.1 valor global: conforme valor estimado da licitação;

### **Exigências de habilitação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. 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.

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

8.13. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.14. 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;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

8.18. 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**

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação /contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

8.21.2. 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;

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

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

8.21.5. 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;

8.21.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.22. Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Apêndice deste termo de referência 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 interessado, observados os seguintes requisitos:

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

8.22.2 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 interessado deverá apresentar justificativas.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

8.24. 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**

8.25. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.25.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia em plena validade.

8.26.1 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**

8.27. 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.

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

8.28.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços de manutenção predial com alocação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.28.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, o que equivale a 22 (vinte e dois) postos.

8.28.3 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.

8.28.4 Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão com capacidade instalada mínima de 2.500 kVA (50% de 5.000kVA), em edificações com área construída mínima de 31.000,00 m²: Constitui-se em um dos serviços mais importantes do contrato. Pode ser observado no Apêndice IV – Perfil dos Equipamentos e Instalações, do Termo de Referência, que a potência instalada do prédio sede do MD é de 3.000 kVA e no Anexo do Bloco "O" é de 2.000 kVA. Os serviços contratados dizem respeito a um conjunto de 2 edifícios que somados atingem a uma capacidade de 5.000 kVA. Já a área somada nos dois principais edifícios nos quais serão prestados os serviços de manutenção é de 62.638,15 m². Portanto, a capacidade exigida fica abaixo de 50% da instalada e a área exigida é menos da metade da área total das principais edificações;

8.28.5 Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, com recalque de água potável, automático por meio de eletrobombas, em edificações com área construída mínima de 31.000,00 m²;

8.28.6 Manutenção preventiva, corretiva, remanejamento e instalação de rede elétrica para computadores e periféricos, com no mínimo 500 pontos de rede ininterrupta e aterrados: no Apêndice IV – Perfil dos Equipamentos e Instalações, pode se observar que as quantidades de pontos de rede ininterrupta, rede elétrica 110V exclusiva para computadores, é de cerca de 1.100 pontos. Este sistema é de importância inegável para o desempenho de praticamente todas as atividades desenvolvidas em qualquer órgão público. A rede estabilizada oferece aos usuários de computadores as condições de se desenvolver trabalhos com segurança e qualidade. A execução deste serviço é de uso frequente dentro do contrato;

8.28.7 Operação e manutenção de grupos geradores automáticos de energia elétrica de emergência, com capacidade mínima instalada de 1.250 kVA: a capacidade instalada nos edifícios é de: Bloco "Q" - 1.650 kVA (3 de 550 kVA) e Anexo do bloco "O": 1.000kVA (2 de

500 kVA). O maior dos grupos geradores possui capacidade de 550kVA, e, portanto, por ser um sistema, deve ser exigido da empresa prestadora de serviço que trabalhe ao menos com esta capacidade, 50% de 2.650 kVA. A denominação de sistema por si só dá o entendimento de sua essencialidade. Este sistema, em caso de falha do sistema público de fornecimento de energia elétrica assume a alimentação de vários outros sistemas de vital importância para o funcionamento mínimo do órgão, tais como, central telefônica, centro de processamento de dados, iluminação de emergência, parte do sistema de elevadores do edifício e toda a rede ininterrupta, 110 V, do edifício sede do MD e do Anexo;

8.28.8 Operação e manutenção de sistema com barramento do tipo “bus way” com capacidade de 1.250 A.

8.28.9 Operação e manutenção de sistema de combate a incêndio, redes de hidrantes, iluminação de emergência, sprinklers, portas corta fogo, com execução de testes hidrostáticos nas mangueiras, SPDA (sistema de proteção contra descargas atmosféricas), em edificações com área construída mínima de 31.000,00 m<sup>2</sup>;

8.28.10 Operação, manutenção, remanejamento ou fornecimento e instalação de rede de GLP (gás liquefeito de petróleo), em edificações com área construída mínima de 750 m<sup>2</sup> (50% dos refeitórios do Bloco Q);

8.28.11 Manutenção ou remanejamento ou fornecimento e instalação de divisórias, composta de painéis cegos, vidros, persianas e portas, com no mínimo 2.400m<sup>2</sup> (50% das divisórias do Anexo O).

8.28.12 Serviços de análise termográfica em quadros e barramentos elétricos de edifício com área de 31.000m<sup>2</sup> (menos de 50% da área).

8.28.13 Manutenção, remanejamento ou fornecimento e instalação de quadro padrão TTA, em edificações com área construída mínima de 31.000 m<sup>2</sup>.

8.28.14 Operação, manutenção preventiva, preditiva e corretiva de instalações com os sistemas de refrigeração (ar condicionado central e demais tipos de equipamentos), instalações frigoríficas,; de ventilação mecânica e exaustão , em edificações comerciais com área construída mínima de 31.000 m<sup>2</sup>. Os serviços contratados dizem respeito a um conjunto de 2 edifícios em serão prestados os serviços de manutenção, sendo a área somada de 62.638,15 m<sup>2</sup>. Portanto, a área exigida é menos da metade da área total das principais edificações;

8.28.15 Manutenção preventiva e corretiva em instalações de ar condicionado em sistema de resfriamento de líquido tipo expansão indireta com no mínimo 400 TR;

8.28.16 Manutenção preventiva e corretiva em equipamento "Chiller" tipo expansão indireta, refrigeração a água, com capacidade unitária mínima 200TR;

8.28.17 Manutenção preventiva e corretiva em sistema de ar condicionado tipo "Fancoil", com capacidade de no mínimo 400TR;

8.28.18 Limpeza robótica, higienização e análise gravimétrica do ar e dos dutos de ar condicionado em instalações prediais com o somatório de dutos com no mínimo 2.250 m;

8.28.19 Manutenção de sistema de ar condicionado tipo split e ACJ com no mínimo 250 aparelhos: a quantidade de aparelhos destes tipos é de aproximadamente 530 unidades. A maioria encontra-se instalada no edifício sede do MD. São aparelhos que necessitam de constante manutenção preventiva e corretiva;

8.28.20 Manutenção preventiva e corretiva em instalações com no mínimo 42 bebedouros;

8.28.21 Manutenção preventiva e corretiva de tratamento da água gelada em sistema de ar condicionado com no mínimo 400 TR; e

8.28.22 Manutenção preventiva e corretiva em câmaras frigoríficas em sistema com no mínimo 25,00 m<sup>3</sup>.

8.28.23 Manutenção e instalação em redes de computadores (rede lógica) com no mínimo 2.000 pontos categoria 5E e/ou 6, com certificação e emissão de relatórios de testes conforme norma. No item 3.1.2. do Apêndice D – Perfil dos Equipamentos e Instalações, observa-se que as quantidades de pontos de computadores somente para o prédio do Bloco Q é de 3.504 pontos. Somando-se a este quantitativo os 900 pontos do Anexo do Bloco O, totalizam-se cerca de 4.400 pontos lógicos. As duas categorias 5E e 6 são as utilizadas no edifício sede do Ministério, enquanto nos demais edifícios usa-se a categoria 5E. Este tipo de realização de serviço é constante e diário nos edifícios;

8.28.24 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.

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

8.28.26 O interessado 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.

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

8.29. Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.30. 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.

8.31. 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**

8.32. 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):

8.32.1 Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão;

8.32.2 Manutenção de instalações hidrossanitários prediais;

8.32.3 Manutenção preventiva, corretiva, remanejamento e instalação de rede elétrica ininterrupta e aterrada para computadores e periféricos;

8.32.4 Manutenção de grupos geradores automáticos de energia elétrica de emergência;

8.32.5 Operação e manutenção de barramento Blindado (Bus-Way);

8.32.6 Operação e manutenção de sistema de combate a incêndio, redes de hidrantes, iluminação de emergência, sprinklers, portas corta fogo com execução de testes hidrostáticos nas mangueiras, SPDA (sistema de proteção contra descargas atmosféricas).

8.32.7 Operação, manutenção, remanejamento ou fornecimento e instalação de rede de GLP (gás liquefeito de petróleo);

8.32.8 Manutenção ou remanejamento ou fornecimento e instalação de divisórias simples e especial de 8cm de espessura, com tratamento acústico, composta de painéis cegos, vidros, persianas e portas;

8.32.9 Serviços de análise termográfica em quadros e barramentos elétricos;

8.32.10 Manutenção, remanejamento ou fornecimento e instalação de quadro padrão TTA. Manutenção preventiva e corretiva em instalações de ar condicionado com unidade resfriadora de líquido tipo expansão indireta;

8.32.11 Manutenção preventiva e corretiva em equipamento "Chiller" tipo expansão indireta, refrigeração a água;

8.32.12 Manutenção preventiva e corretiva em sistema de ar condicionado tipo "Fancoil";

8.32.13 Limpeza robótica, higienização e análise gravimétrica do ar e dos dutos de ar condicionado em instalações prediais;

8.32.14 Manutenção de sistema de ar condicionado tipo split e ACJ;

8.32.15 Manutenção preventiva e corretiva em instalações com bebedouros;

8.32.16 Manutenção preventiva e corretiva de tratamento da água gelada em sistema de ar condicionado;

8.32.17 Manutenção preventiva e corretiva em câmaras frigoríficas;

8.32.18 Manutenção e instalação em redes de computadores (rede lógica com cabeamento estruturado).

8.33. 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).

8.34. Deve a interessado apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.35. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.36. 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\$):** 69.361.605,05

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado máximo da contratação é de R\$ 69.361.605,05 (**sessenta e nove milhões, trezentos e sessenta e um mil, seiscentos e cinco reais e cinco centavos**) para o prazo de 5 anos, conforme custos unitários descritos no Apêndice XIII.

## 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: 52101 – Ministério da Defesa;

II) Fonte de Recursos: Ação 2000 Administração da Unidade;

III) Programa de Trabalho: MD 05.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade

IV) Elemento de Despesa: ND 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

V) Plano Interno: 000K - Departamento de Engenharia e Serviços Gerais;

## 11. Responsáveis

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

Despacho: PORTARIA DEADI/SEORI/SG-MD N° 2510, DE 04 DE MAIO DE 2023.

### MAURICIO DINIZ BARBOSA

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 04/10/2024 às 17:24:42.*

Despacho: PORTARIA DEADI/SEORI/SG-MD N° 2510, DE 04 DE MAIO DE 2023.

### VINICIUS JARDIM GOMES SANTOS

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 04/10/2024 às 16:47:39.*

Despacho: PORTARIA DEADI/SEORI/SG-MD N° 2510, DE 04 DE MAIO DE 2023.

### LIOMAR DE MIRANDA LEITE

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 04/10/2024 às 17:06:14.*

Despacho: PORTARIA DEADI/SEORI/SG-MD N° 2510, DE 04 DE MAIO DE 2023.

### FERNANDO MENDES DE ALMEIDA

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 04/10/2024 às 16:48:52.*

Despacho: PORTARIA DEADI/SEORI/SG-MD N° 2510, DE 04 DE MAIO DE 2023.

**SANDRO LUIZ MUNHOZ SILVEIRA**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 04/10/2024 às 17:25:54.*

Despacho: PORTARIA DEADI/SEORI/SG-MD N° 2510, DE 04 DE MAIO DE 2023.

**RUAN CARLOS FELIX CARNEIRO**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 04/10/2024 às 17:25:04.*

Despacho: PORTARIA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA E CASA CIVIL N° 908

**GUILHERME LOURO BRAGA**

Diretor do Departamento de Engenharia e Serviços Gerais

*Assinou eletronicamente em 07/10/2024 às 14:20:07.*

Despacho: PORTARIA SEORI N° 6613347

**FABRICIO FELICIO ZAMPA**

ORDENADOR DE DESPESAS SUBSTITUTO

*Assinou eletronicamente em 07/10/2024 às 10:31:54.*

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - APENDICE I - Especificacao dos Servicos.pdf (339.54 KB)
- Anexo II - APENDICE II - PROGRAMA DE MANUTENCAO.pdf (203.11 KB)
- Anexo III - APENDICE III - Normas de Execucao.pdf (106.59 KB)
- Anexo IV - APENDICE IV - PERFIL DAS INSTALACOES PREDIAIS E EQUIPAMENTOS.pdf (177.2 KB)
- Anexo V - APENDICE V - Metodologia para calculo do BDI.pdf (141.7 KB)
- Anexo VI - APENDICE VI - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADOS.pdf (128.83 KB)
- Anexo VII - APENDICE VII - EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS BASICAS - LICITANTE.pdf (208.36 KB)
- Anexo VIII - APENDICE VIII - AUTORIZACAO CONTA VINCULADA.pdf (12.17 KB)
- Anexo IX - APENDICE IX - ATRIBUICOES DOS PROFISSIONAIS.pdf (108.91 KB)
- Anexo X - APENDICE X - MODELO DE DECLARACAO DE VISTORIA.pdf (132.67 KB)
- Anexo XI - APENDICE XI - CRONOGRAMA DE INICIO CONTRATUAL.pdf (51.62 KB)
- Anexo XII - APENDICE XII - PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO DOS UNIFORMES DO LICITANTE.pdf (348.08 KB)
- Anexo XIII - APENDICE XIII PLANILHA ORCAMENTARIA DE REFERENCIA - ONERADA\_02.10.2024.xlsx (2.9 MB)

## **Anexo I - APENDICE I - Especificacao dos Servicos.pdf**

## **APÊNDICE “I”**

### **ESPECIFICAÇÕES DE SERVIÇOS**

Os serviços listados a seguir deverão ser executados com a frequência mínima definida em cada especialidade conforme detalhado no Apêndice II, seguindo as normas de execução constantes do Apêndice III.

Todos os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva realizados deverão constar do relatório mensal a ser apresentado juntamente com a fatura do mês dos serviços. A fatura somente será apropriada para pagamento mediante a apresentação do devido relatório.

O Relatório Mensal deverá informar a quantidade de ordens de serviço abertas e executadas no mês, a quantidade de ordens de serviços pendentes de execução e a justificativa pela não execução, bem como a quantidade de ordens de serviços pendentes do mês anterior e concluídas no mês de referência do relatório. Todas as informações deverão vir acompanhadas de quadros que possibilitem seu entendimento do ponto de vista de estatísticas, sendo necessariamente realizado por software de gestão de manutenção previsto na presente contratação.

Os quadros apresentados, juntamente com as informações deverão permitir à fiscalização o entendimento da evolução do contrato em relação às ordens de serviços preventivas, corretivas e preditivas de maneira separada e por assunto.

As tabelas apresentadas nos relatórios deverão levar em conta os diversos quadros elétricos e demais equipamentos nos quais se operem algum tipo de leitura ou medição, consolidando-os individualmente no relatório.

O Relatório mensal deverá ser consolidado e apresentado à fiscalização com uma semana de antecedência da apresentação da fatura, em reunião com a fiscalização do contrato, de modo a permitir a verificação do andamento dos serviços de manutenção.

## **1. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

### **1.1. Sistemas elétricos**

1.1.1. Quadro geral de distribuição de baixa tensão (Bloco “Q” e Anexo do Bloco “O”).

1.1.1.1. Manutenção preventiva

1.1.1.1.1. Semanalmente

1.1.1.1.1.1. Leitura dos instrumentos de medição;

1.1.1.1.1.2. Verificação da existência de ruídos anormais.

- 1.1.1.1.2. Semestralmente
- 1.1.1.1.3. Verificação dos contatos dos disjuntores;
- 1.1.1.1.4. Inspeção no barramento e terminais conectores;
- 1.1.1.1.5. Controle da carga nos disjuntores;
- 1.1.1.1.6. Limpeza interna do quadro;
- 1.1.1.1.7. Reaperto dos conectores de ligação;
- 1.1.1.1.8. Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragem;
- 1.1.1.1.9. Limpeza externa dos armários;
- 1.1.1.1.10. Verificação do aquecimento dos disjuntores;
- 1.1.1.2. Manutenção corretiva

Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendados pelo gestor do contrato, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 1.1.2. Quadros de distribuição (Bloco “Q” e Anexo do Bloco “O”)

##### 1.1.2.1. Manutenção preventiva

###### 1.1.2.1.1. Semanalmente

- 1.1.2.1.1.1. Verificação do aquecimento no disjuntor geral;
- 1.1.2.1.1.2. Verificação do aquecimento nos disjuntores monofásicos;
- 1.1.2.1.1.3. Verificação da existência de ruídos anormais;
- 1.1.2.1.1.4. Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- 1.1.2.1.1.5. Verificação dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;
- 1.1.2.1.1.6. Controle da amperagem dos alimentadores;
- 1.1.2.1.1.7. Verificação no funcionamento dos disjuntores;
- 1.1.2.1.1.8. Verificação da fixação do barramento e conexões;
- 1.1.2.1.1.9. Verificação do estado dos fios/cabos na entrada e saída dos disjuntores; □ Controle de carga nos disjuntores.

###### 1.1.2.1.2. Mensalmente

- 1.1.2.1.2.1. Analisar a conta de energia elétrica, o contrato com a CEB, fornecendo subsídios técnicos para a otimização dos valores contratados.

1.1.2.1.2.2. Verificação do equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados;

1.1.2.1.2.3. Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e conectores;

1.1.2.1.2.4. Lubrificação das dobradiças das portas dos armários;

1.1.2.1.2.5. Reaperto dos parafusos dos terminais;

1.1.2.1.3. Verificação da tensão da mola dos disjuntores;

1.1.2.1.4. Verificação do isolamento dos disjuntores;

1.1.2.2. Manutenção corretiva

Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendados pelo gestor do contrato,

aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

Observação: Caso falte algum tipo de identificação, todos os quadros de força, iluminação e de emergência, deverão ser identificados com uso de placas em acrílico, como também deverá ser realizada a identificação de todos os disjuntores no edifício, inclusive os do quadro geral de distribuição, com posterior desenvolvimento de “as built” dessas instalações, do quadro geral aos quadros de distribuição dos pavimentos.

1.1.3. Iluminação interna, externa e tomadas (Bloco “Q” e Anexo do Bloco “O”)

1.1.3.1. Manutenção preventiva

1.1.3.1.1. Semanalmente

1.1.3.1.1.1. Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;

1.1.3.1.1.2. Verificar o funcionamento das luminárias de emergência;

1.1.3.1.2. Anualmente

1.1.3.1.2.1. Limpeza das luminárias e lâmpadas;

1.1.3.1.2.2. Reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas;

1.1.3.1.2.3. Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios;

1.1.3.1.2.4. Verificação do aterramento das luminárias;

1.1.3.1.2.5. Verificação do sistema de fixação das luminárias.

1.1.4. Sistema ininterrupto de energia elétrica - tomadas (Bloco “Q” e Anexo do Bloco “O”)

#### 1.1.4.1. Manutenção preventiva

##### 1.1.4.1.1. Mensalmente

1.1.4.1.1.1. Inspeção e limpeza das caixas de passagem;

1.1.4.1.1.2. Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos.

##### 1.1.4.1.2. Anualmente

1.1.4.1.2.1. Testar a tensão na rede de tomadas;

1.1.4.1.2.2. Reapertar carcaças, tampas e blocos de tomadas;

1.1.4.1.2.3. Verificar concordância dos polos das tomadas;

1.1.4.1.2.4. Verificação da corrente de serviço e de sobreaquecimento.

#### 1.1.4.2. Manutenção Corretiva

1.1.4.2.1. Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendados pelo gestor do contrato, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 1.1.5. Instalações de rede estabilizada e quadros (Bloco “Q” e Anexo do Bloco “O”)

##### 1.1.5.1. Manutenção Preventiva

1.1.5.1.1. Verificar o balanceamento das fases.

1.1.5.1.2. Verificar o sistema de aterramento.

##### 1.1.5.2. Manutenção corretiva

1.1.5.2.1. Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendados pelo gestor do contrato, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 1.1.6. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (Bloco “Q” e Anexo do Bloco “O”)

##### 1.1.6.1. Manutenção preventiva

1.1.6.1.1. Verificar e corrigir se necessário:

1.1.6.1.2. estado do captor;

1.1.6.1.3. isolamento entre o captor e haste;

1.1.6.1.4. isolamento das cordoalhas de descida para a terra;

1.1.6.1.5. isoladores castanhos quanto as falhas, trincas etc;

1.1.6.1.6. tubulação de descida;

1.1.6.1.7. conexão de aterramentos e grampos tensores;

1.1.6.1.8. malhas de terra;

1.1.6.1.9. oxidação das partes metálicas, estrutura e ligações.

Medir e registrar resistência de aterramento;

1.1.6.1.10. Manter, através de correções, resistência de terra abaixo dos valores normatizados;

1.1.6.1.11. Combater oxidação através de aplicação de produto químico.

1.1.6.2. Manutenção corretiva

1.1.6.2.1. Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendados pelo gestor do contrato, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.1.7. Grupo gerador de energia elétrica de emergência (Bloco “Q” e Anexo do Bloco “O”)

1.1.7.1. Manutenção Preventiva

1.1.7.1.1. Semanalmente

1.1.7.1.1.1. Inspeção dos instrumentos de medição;

1.1.7.1.1.2. Inspeção nos quadros de comando e nas chaves seccionadoras;

1.1.7.1.1.3. Verificação das cargas das baterias;

1.1.7.1.1.4. Limpeza dos geradores e painéis;

1.1.7.1.1.5. Verificação do nível de água no radiador;

1.1.7.1.1.6. Verificação da tensão das correias;

1.1.7.1.1.7. Verificação do nível de óleo no carter;

1.1.7.1.1.8. Verificação do nível de solução nas baterias;

1.1.7.1.1.9. Verificação do nível de combustível no tanque;

1.1.7.1.1.10. Verificação da existência de vazamento de água, óleo ou combustível;

1.1.7.1.1.11. Limpeza da sala de máquinas e do equipamento;

1.1.7.1.1.12. Verificação do estado das mangueiras de interligação;

1.1.7.1.1.13. Verificação do funcionamento do sistema de pré-aquecimento;

1.1.7.1.1.14. Teste dos led's de sinalização;

1.1.7.1.1.15. Teste de funcionamento de geradores em vazio.

1.1.7.1.2. Mensalmente

1.1.7.1.2.1. Teste de funcionamento de geradores em vazio para realizar:

- 1.1.7.1.2.2. Leitura dos painéis de controle no teste;
- 1.1.7.1.2.3. Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos no teste;
- 1.1.7.1.2.4. Completar o nível de solução eletrolítica nas baterias;
- 1.1.7.1.2.5. Reaperto dos parafusos de fixação da base;
- 1.1.7.1.2.6. Limpeza do filtro de ar (sempre que necessário);
- 1.1.7.1.2.7. Reaperto da tubulação do combustível;
- 1.1.7.1.2.8. Verificação da instalação elétrica;
- 1.1.7.1.2.9. Verificação e aferição do acoplamento; ☐ Aferição dos instrumentos de medição;
- 1.1.7.1.2.10. Limpeza dos terminais das baterias;
- 1.1.7.1.2.11. Verificação da pressão do óleo lubrificante.
- 1.1.7.1.3. Semestralmente
  - 1.1.7.1.3.1.
    - 1.1.7.1.3.2. Teste do gerador com carga;
    - 1.1.7.1.3.3. Verificar o filtro do fluido lubrificante;
    - 1.1.7.1.3.4. Verificar o funcionamento das chaves de partida, reversoras e comutadoras;
    - 1.1.7.1.3.5. Verificar a operação dos relés de tempo, sobrecarga, frequência e sensor de tensão;
    - 1.1.7.1.3.6. Verificar a calibração dos temporizadores;
    - 1.1.7.1.3.7. Recuperação das pinturas dos equipamentos e salas.
  - 1.1.7.1.4. Anualmente
    - 1.1.7.1.4.1. Trocar óleo lubrificante (100h);
    - 1.1.7.1.4.2. Trocar o filtro de óleo lubrificante;
    - 1.1.7.1.4.3. Verificar e lubrificar os mancais de rolamento;
    - 1.1.7.1.4.4. Limpar os tubos de respiro e bicos injetores;
    - 1.1.7.1.4.5. Remover as tampas dos cabeçotes e examinar as válvulas, molas e balancins;
    - 1.1.7.1.4.6. Medir as folgas radiais e axiais dos mancais;
    - 1.1.7.1.4.7. Revisar as bombas de óleo lubrificante;
    - 1.1.7.1.4.8. Verificar os isoladores dos barramentos;

- 1.1.7.1.4.9. Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos e disjuntores;
- 1.1.7.1.4.10. Revisar a pintura da base/estrutura;
- 1.1.7.1.4.11. Medir a resistência e o isolamento das bobinas dos rotores;
- 1.1.7.1.4.12. Apertar as fixações dos polos de balanceamentos;
- 1.1.7.1.4.13. Medir a lona de freio, se necessário;
- 1.1.7.1.4.14. Medir as escovas;
- 1.1.7.1.4.15. Examinar porta-escovas.

#### 1.1.7.2. Manutenção Corretiva

- 1.1.7.2.1. Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendados pelo gestor do contrato,

- 1.1.7.2.2. aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

### 1.2. Sistema hidrossanitário, águas pluviais e esgoto (Bloco “Q” e Anexo do Bloco “O”)

#### 1.2.1. Instalações hidrossanitárias, de águas pluviais, esgoto e bombas

##### 1.2.1.1. Manutenção preventiva

##### 1.2.1.1.1. Diariamente

- 1.2.1.1.1.1. Registrar o consumo diário de água;
- 1.2.1.1.1.2. Controle do gotejamento de água pelas gaxetas;
- 1.2.1.1.1.3. Verificar o nível de água dos reservatórios;
- 1.2.1.1.1.4. Verificação do funcionamento elétrico e mecânico das bombas.

##### 1.2.1.1.2. Semanalmente

- 1.2.1.1.2.1. Verificar válvula de descarga;
- 1.2.1.1.2.2. Verificar caixas e ralos sifonados secos;
- 1.2.1.1.2.3. Verificar vazamento nas torneiras e válvulas das pias, lavatórios, mictórios;
- 1.2.1.1.2.4. Verificar a existência de vazamentos;
- 1.2.1.1.2.5. Verificação do superaquecimento dos motores e mancais;
- 1.2.1.1.2.6. Inspeção do funcionamento das chaves bóias de regulação de água superiores e inferiores;
- 1.2.1.1.2.7. Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;

- 1.2.1.1.2.8. Inspeção nas válvulas e registros da tubulação hidráulica;
- 1.2.1.1.2.9. Limpeza dos ralos de escoamento;
- 1.2.1.1.2.10. Inspecionar terminais de ventilação;
- 1.2.1.1.2.11. Inspecionar e limpar caixas de gordura (caso necessário essa tarefa poderá ser realizada em menor intervalo de tempo)
- 1.2.1.1.2.12. Verificação quanto à existência de vazamentos nas redes.
- 1.2.1.1.3. Mensalmente
  - 1.2.1.1.3.1. Percorrer caixas de inspeção e limpá-las;
  - 1.2.1.1.3.2. Verificação do estado das gaxetas;
  - 1.2.1.1.3.3. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores;
  - 1.2.1.1.3.4. Medição de amperagem dos motores;
  - 1.2.1.1.3.5. Aferição da amperagem das moto-bombas;
  - 1.2.1.1.3.6. Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais;
  - 1.2.1.1.3.7. Medição da resistência de isolamento dos motores mantendo-a dentro das normas;
  - 1.2.1.1.3.8. Reaperto das bases de fixação dos motores;
  - 1.2.1.1.3.9. Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;
  - 1.2.1.1.3.10. Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
  - 1.2.1.1.3.11. Inspeção do estado das bases fusíveis quanto a aquecimento;
  - 1.2.1.1.3.12. Limpeza das chaves magnéticas;
  - 1.2.1.1.3.13. Verificação do estado de conservação dos contatos das chaves magnéticas;
  - 1.2.1.1.3.14. Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas; • Limpeza as câmaras de extinção das chaves magnéticas;
  - 1.2.1.1.3.15. Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas.
- 1.2.1.1.4. Semestralmente
  - 1.2.1.1.4.1. Inspecionar e limpar dispositivos de galerias de águas pluviais;
  - 1.2.1.1.4.2. Inspecionar impermeabilização na cobertura;

- 1.2.1.1.4.3. Inspecionar colunas de distribuição de água;
- 1.2.1.1.4.4. Limpar os aeradores;
- 1.2.1.1.4.5. Limpar os reservatórios superiores e inferiores de água.

#### 1.2.1.2. Manutenção Corretiva

- 1.2.1.2.1. Executar sempre, ou quando recomendado pela fiscalização, os reparos ou consertos como substituição de louças e ferragens, mantendo o padrão do prédio, nos sanitários dos gabinetes, serviços de torno e solda, substituição de rolamentos, ventoinhas e juntas em motobombas de recalque, substituição de tubos de diferentes bitolas, quando necessário. Observação geral acerca dos serviços de manutenção: A Contratada assumirá os serviços no estado em que se encontram os equipamentos e instalações. Na primeira manutenção preventiva deverá providenciar a correção dos defeitos existentes, bem como substituir peças defeituosas.

### 1.3. Instalações de gás (Bloco “Q” e Anexo do Bloco “O”)

#### 1.3.1. Manutenção preventiva

- 1.3.1.1.1. Inspecionar instalações de gás;
- 1.3.1.1.2. Verificar vazamentos de gás com detector portátil.

#### 1.3.2. Manutenção Corretiva

- 1.3.2.1. Executar sempre ou quando recomendado pela fiscalização os reparos ou consertos quando necessários.

### 1.4. Componentes Diversos da Edificação (Bloco Q e Anexo O)

#### 1.4.1. Manutenção Preventiva

- 1.4.1.1.1. Inspecionar as estruturas e o telhamento da cobertura da edificação
- 1.4.1.1.2. Inspecionar os vidros e películas de janelas e esquadrias;
- 1.4.1.1.3. Inspecionar as estruturas de concreto armado;
- 1.4.1.1.4. Inspecionar alvenarias;
- 1.4.1.1.5. Inspecionar os pisos e rodapés.
- 1.4.1.1.6. Regular as molas de sistema de fechamento de portas;
- 1.4.1.1.7. Inspecionar e substituir, se necessário, os elementos de comunicação visual.
- 1.4.1.1.8. Inspecionar as divisórias;

1.4.1.1.9. Inspecionar os rebaixos de teto e limpar alçapões.

#### 1.4.2. Manutenção Corretiva

1.4.2.1. Proceder sempre ou quando recomendado pela fiscalização os reparos ou consertos quando necessários.

### 1.5. Sistema de Ar Condicionado

#### 1.5.1. Central (Anexo do Bloco “O”)

##### 1.5.1.1. Manutenção Preventiva

##### 1.5.1.1.1. Semanalmente

1.5.1.1.1.1. Operação do sistema de acordo com as instruções do fabricante;

1.5.1.1.1.2. Verificação da tensão de alimentação de energia elétrica nas 3 fases;

1.5.1.1.1.3. Verificação do nível da água da torre de arrefecimento;

1.5.1.1.1.4. Verificação do funcionamento elétrico e mecânico das bombas de circulação de água gelada e de condensação;

1.5.1.1.1.5. Controle de gotejamento de água pela gaxeta das bombas de água gelada e de condensação de modo a não existir aquecimento;

1.5.1.1.1.6. Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos nas bombas de água gelada e de condensação;

1.5.1.1.1.7. Verificação da existência de vazamento ou infiltração de água da torre;

1.5.1.1.1.8. Inspeção dos drenos e ralos de escoamento da torre;

1.5.1.1.1.9. Inspeção das juntas elásticas das conexões hidráulicas de água gelada e de condensação;

1.5.1.1.1.10. Verificação de aquecimento nos motores e mancais das bombas de água gelada e de condensação;

1.5.1.1.1.11. Limpeza da casa de máquinas e do equipamento da torre;

1.5.1.1.1.12. Verificação de funcionamento elétrico e mecânico dos motos-ventiladores da torre;

1.5.1.1.1.13. Verificação da existência de ruído anormal, elétrico ou mecânico nos motos ventiladores da torre;

- 1.5.1.1.1.14. Verificação de aquecimento nas chaves de partida dos ventiladores da torre e bombas de condensação de água gelada;
- 1.5.1.1.1.15. Verificação da existência de fusíveis queimados nos quadros elétricos dos ventiladores da torre e bombas de condensação e água gelada;
- 1.5.1.1.1.16. Verificação do funcionamento das lâmpadas de sinalização das bombas de condensação e ventiladores da torre e água gelada;
- 1.5.1.1.1.17. Verificação da alimentação de água da caixa de expansão;
- 1.5.1.1.1.18. Verificação do funcionamento elétrico e mecânico das bombas de água gelada e de condensação;
- 1.5.1.1.1.19. Verificação dos drenos de escoamento das bombas de água gelada e de condensação;
- 1.5.1.1.1.20. Verificação do funcionamento elétrico e mecânico dos condicionadores;
- 1.5.1.1.1.21. Inspeção visual dos drenos e bandejas de água condensada quanto à existência de vazamento;
- 1.5.1.1.1.22. Verificação dos condicionadores quanto a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- 1.5.1.1.1.23. Inspeção no quadro elétrico dos condicionadores quanto a fusíveis queimados;
- 1.5.1.1.1.24. Verificação de aquecimento nas chaves de partida e bases fusíveis dos motores dos condicionadores;
- 1.5.1.1.1.25. Limpeza da sala de máquina central e do equipamento;
- 1.5.1.1.1.26. Verificação dos parafusos de fixação dos motores dos ventiladores das torres;
- 1.5.1.1.1.27. Inspeção do estado de conservação das bases e parafusos de regulagem e alinhamento dos motos-ventiladores da torre;
- 1.5.1.1.1.28. Limpeza externa dos ventiladores e motores da torre;
- 1.5.1.1.1.29. Inspeção do funcionamento das bóias de regulagem de água da torre;

- 1.5.1.1.1.30. Inspeção da tubulação hidráulica de água gelada e de condensação quanto a vazamento e corrosão;
  - 1.5.1.1.1.31. Inspeção do isolamento da tubulação hidráulica de água gelada quanto a conservação;
  - 1.5.1.1.1.32. Verificação das válvulas e registros da tubulação de água gelada e de condensação;
  - 1.5.1.1.1.33. Verificação dos chumbadores de fixação das bombas de água gelada e de condensação;
  - 1.5.1.1.1.34. Verificação de acoplamento das bombas de água gelada e de condensação;
  - 1.5.1.1.1.35. Verificação de fios e cabos e entrada e saída do quadro elétrico das bombas de água gelada;
  - 1.5.1.1.1.36. Aferição de amperagem dos motores das bombas de água gelada e de condensação, verificando se as correntes estão dentro dos limites de placas; Verificação das regulagens dos dampers de ar exterior;
  - 1.5.1.1.1.37. Verificação dos fechos das tampas e parafusos dos painéis dos condicionadores;
  - 1.5.1.1.1.38. Inspeção do estado dos fios na entrada e saída dos quadros elétricos dos condicionadores;
  - 1.5.1.1.1.39. Limpeza externa dos condicionadores e dampers de ar exterior;
  - 1.5.1.1.1.40. Limpeza das salas de máquinas dos condicionadores;
  - 1.5.1.1.1.41. Limpeza dos ralos de escoamento das salas dos condicionadores;
  - 1.5.1.1.1.42. Lavagem dos filtros de tomada de ar exterior;
  - 1.5.1.1.1.43. Teste de funcionamento da parte elétrica e mecânica dos condicionadores;
  - 1.5.1.1.1.44. Teste de funcionamento dos controles termostáticos e dos condicionadores;
  - 1.5.1.1.1.45. Verificação do estado dos mancais;
  - 1.5.1.1.1.46. Verificação dos suportes e fixação dos ventiladores; • Verificação do estado das correias de transmissão.
- 1.5.1.1.2. Mensalmente

- 1.5.1.1.2.1. Lavagem de filtro de ar dos condicionadores;
- 1.5.1.1.2.2. Alinhamento e regulagem das polias e correias dos condicionadores;
- 1.5.1.1.2.3. Reaperto da base de fixação dos motores, ventilação dos condicionadores;
- 1.5.1.1.2.4. Reaperto dos parafusos de fixação dos mancais e suporte;
- 1.5.1.1.2.5. Verificação de vazamento de água nos condicionadores;
- 1.5.1.1.2.6. Verificação do estado de limpeza das serpentinas (evaporadores);
- 1.5.1.1.2.7. Limpeza das bandejas e drenos de água condensada;
- 1.5.1.1.2.8. Verificação do contato dos fios e cabos e todos os terminais e conexões;
- 1.5.1.1.2.9. Verificação da existência de vibrações anormais nos condicionadores;
- 1.5.1.1.2.10. Avaliação do rendimento dos ventiladores;
- 1.5.1.1.2.11. Verificação do estado dos contatos de força das chaves magnéticas;
- 1.5.1.1.2.12. Verificação de pontos de superaquecimento nas conexões elétricas dos condicionadores e quadros elétricos;
- 1.5.1.1.2.13. Limpeza dos motores e ventiladores dos condicionadores;
- 1.5.1.1.2.14. Reaperto das polias de transmissão dos condicionadores;
- 1.5.1.1.2.15. Lubrificação dos mancais dos ventiladores;
- 1.5.1.1.2.16. Verificação de todos componentes dos condicionadores quanto ao índice de corrosão;
- 1.5.1.1.2.17. Teste de vazamento nas conexões e tubulação de gás refrigerante;
- 1.5.1.1.2.18. Aferição das pressões de gás refrigerante;
- 1.5.1.1.2.19. Verificação das partes metálicas dos chillers quanto ao índice de corrosão;
- 1.5.1.1.2.20. Limpeza geral da torre de arrefecimento com substituição de água;
- 1.5.1.1.2.21. Limpeza dos filtros de sucção das bombas de condensação;

- 1.5.1.1.2.22. Regulagem das bóias de reposição de água na torre;
- 1.5.1.1.2.23. Verificação de vazamento de água na torre;
- 1.5.1.1.2.24. Verificação do funcionamento do ladrão da torre;
- 1.5.1.1.2.25. Verificação das partes metálicas quanto a índice de corrosão;
- 1.5.1.1.2.26. Verificação do alinhamento e acoplamento das bombas de água gelada e condensada;
- 1.5.1.1.2.27. Verificação do estado de conservação dos parafusos e bases flutuantes das bombas de condensação e água gelada.

1.5.1.1.3. Semestralmente

- 1.5.1.1.3.1. Coletar em diversos pontos do ambiente climatizado para detecção da presença ou não de aerocontaminação;
- 1.5.1.1.3.2. Localizar os focos potenciais de contaminação;
- 1.5.1.1.3.3. Identificar a existência de organismos patogênicos;
- 1.5.1.1.3.4. Determinar níveis de contaminação e analisar a proporção entre o que foi detectado e os padrões aceitáveis de tolerância de acordo com as normas de saúde para tais fins.
- 1.5.1.1.3.5. Verificar o estado de limpeza ou concentração de poeira nos dutos, partículas de lã de vidro e lã de rocha com uso de robô/vídeo realizando a limpeza necessária;
- 1.5.1.1.3.6. Verificar o estado mecânico da superfície dos dutos, pontos de corrosão, pontes térmicas, danpers e estado de conservação da chaparia.

1.5.1.2. Manutenção Corretiva

- 1.5.1.2.1. Proceder sempre ou quando recomendados pela fiscalização aos reparos ou consertos que se fizerem necessários, como troca de amortecedores, rolamentos, correias, de estrutura de apoio de eixos, hélices, polias, flanges, juntas e registros de motos-bombas de água gelada e água condensada, motos-ventiladores das torres de resfriamento e ventiladores dos “fan-coils”, chaves fusíveis, contadores, disjuntores e relés dos quadros de força e de comando, correias e rolamentos diversos, filtros

triplex e secadores, termostatos, pressostatos, chaves de fluxo, chaves de comando à distância, válvulas de 3 vias e gás refrigerante, óleo lubrificante para motos-bombas e “chillers” e serviços de torno e solda, que forem necessários.

#### 1.5.2. Janela/split (Bloco “Q” e Anexo do Bloco “O”)

##### 1.5.2.1. Manutenção Preventiva

###### 1.5.2.1.1. Trimestralmente

- 1.5.2.1.1.1. Limpar o filtro, trocando, se necessário;
- 1.5.2.1.1.2. Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais, estado dos amortecedores. b) Semestralmente
- 1.5.2.1.1.3. Efetuar limpeza de todo o equipamento, inclusive com retirada do aparelho da janela para lavagem do gabinete, serpentinas e eliminação de pontos de corrosão.

##### 1.5.2.2. Manutenção Corretiva

- 1.5.2.2.1. Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendados pelo gestor do contrato, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 1.6. Cabeamento Estruturado

##### 1.6.1. Salas Técnicas

##### 1.6.1.1. Manutenção Preventiva

###### 1.6.1.1.1. Diariamente

- 1.6.1.1.1.1. Vistoriar as salas técnicas quanto a limpeza e fontes de poeiras;
- 1.6.1.1.1.2. - Inspeção visual dos racks;
- 1.6.1.1.1.3. - Inspeção de conectores e tomadas rj-45;
- 1.6.1.1.1.4. - Inspeção das fibras ópticas;
- 1.6.1.1.1.5. - Visualizar se alguma identificação do cabeamento foi perdida;
- 1.6.1.1.1.6. - Vistoriar iluminação da sala;
- 1.6.1.1.1.7. - Analisar temperatura do ambiente, verificando se ar-condicionado está
- 1.6.1.1.1.8. funcionando;
- 1.6.1.1.1.9. - Conferir quantidade de pontos disponíveis por rack e por pilha de switch. -
- 1.6.1.1.1.10. Deverá ser visitada uma sala técnica por dia;
- 1.6.1.1.1.11. - Verificar funcionamento de Swchit;

- 1.6.1.1.1.12. - Verificar e organizar os cabos UTP nos Rack;
- 1.6.1.1.1.13. - Verificar funcionamento e clipagem dos Patch Panel.

#### 1.6.1.1.2. Mensalmente

- 1.6.1.1.2.1. Solicitar limpeza dos aparelhos de ar-condicionado das salas;
- 1.6.1.1.2.2. - Solicitar limpeza da sala;
- 1.6.1.1.2.3. - Vistoria das salas técnicas acompanhada de funcionário da Contratante.
- 1.6.1.1.2.4. - Identificar todos os cabos e planilhar em formulário próprio, afixado na porta de
- 1.6.1.1.2.5. cada Rack e manter atualizada, conforme padrão a ser adotado.

#### 1.6.1.2. Manutenção Corretiva

- 1.6.1.2.1. Proceder, sempre que identificado na manutenção preventiva ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários. No caso da correção ser em serviço executado pela CONTRATADA, está ocorrerá às suas expensas, inclusive material.

### 1.6.2. Pontos de Usuários

#### 1.6.2.1. Manutenção Preventiva

##### 1.6.2.1.1. Eventualmente

- 1.6.2.1.1.1. ponto está com etiqueta de identificação;
- 1.6.2.1.1.2. - ponto está conectorizado adequadamente;
- 1.6.2.1.1.3. - ponto está afixado adequadamente;
- 1.6.2.1.1.4. - patch cable é de tamanho adequado;
- 1.6.2.1.1.5. - patch cable está conectorizado adequadamente.
- 1.6.2.1.1.6. Vistoria acompanhada de funcionário da Contratante.

#### 1.6.2.2. Manutenção Corretiva

- 1.6.2.2.1. Proceder, sempre que identificado na manutenção preventiva ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários. Caso a identificação dos pontos UTP e óptico estejam ilegíveis, efetuar substituição da mesma. No caso da correção ser em serviço executado pela CONTRATADA, está ocorrerá às suas expensas, inclusive material.

### 1.6.3. Cabeamento Horizontal e Vertical

#### 1.6.3.1. Manutenção Preventiva

##### 1.6.3.1.1. Sempre que possível

1.6.3.1.1.1. Verificar se cabeamento lógico está adequadamente separado da rede elétrica;

1.6.3.1.1.2. - Verificar se cabeamento lógico está adequadamente acondicionado em

#### 1.6.3.2. Manutenção Corretiva

1.6.3.2.1.1. Proceder, sempre que identificado na manutenção preventiva ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários. No caso de a correção ser em serviço executado pela CONTRATADA, está ocorrerá às suas expensas, inclusive material.

1.6.3.2.1.2. canaleta ou duto.

### 1.7. Sistema de Fotovoltaico

1.7.1. Deverá ser realizado mensalmente a limpeza parcial de no mínimo 1/3 (534 das placas para garantir a geração total que o sistema é capaz de oferecer e evitar possíveis danos causados em detrimento ao acúmulo de impurezas na superfície da placa. A limpeza deverá ser realizada por no mínimo uma dupla de funcionários, com todos os requisitos para o trabalho de limpeza em altura e sob a supervisão de um técnico de segurança do trabalho. O serviço será realizado mensalmente durante um período de 2 a 3 jornadas de trabalho e deverá seguir a seguinte rotina:

1.7.1.1. Fazer uma inspeção visual periodicamente (semanalmente) para identificar a condição de limpeza das placas;

1.7.1.2. Realizar a limpeza nos horários com baixa incidência de sol, como no início da manhã ou final da tarde;

1.7.1.3. Usar sempre pano macio, e sabão neutro. Nunca utilizar material áspero ou abrasivo, pois isso poderá danificar o vidro do painel.

1.7.1.4. Quando necessário fazer uso de sabão neutro, para retirar a sujeira mais pesada;

1.7.1.5. Para retirar a poeira basta somente lavar com água corrente, caso possível, usar uma lavadora de alta pressão (pressão máxima permitida 4Mpa ou 40bar) com jato curvo;

1.7.1.6. Algumas sujeiras como fezes de aves podem ser retiradas com pano e sabão. É importante não deixar por muito tempo

este tipo de sujeira na placa, garantindo sua eficiência e não atrapalhando a produção das demais placas;

1.7.1.7. Nunca jogar água de forma direta na parte inferior dos painéis;

1.7.2. Além da execução da limpeza a contratada ficará responsável pelo acompanhamento técnico, fornecendo mensalmente um relatório técnico sobre as condições do sistema, desempenho atingido e economia gerada no referido mês. Todos os requisitos e indicativos contidos na NR 35 TRABALHO EM ALTURA deverão ser respeitados e fiscalizados por técnico de segurança de trabalho da contratada e pelo encarregado da contratada responsável pelo serviço a ser executado. Deverão ser seguidas rotinas pré-estabelecidas de manutenção baseada nas seguintes descrições e periodicidades:

1.7.2.1. Trimestralmente

1.7.2.1.1. a) Limpeza geral do sistema: limpeza geral das placas para garantir a geração total que o sistema é capaz de oferecer e evitar possíveis danos causados em detrimento ao acúmulo de impurezas na superfície da placa. Deverá ser realizada por 2 (duas) duplas de funcionários durante um período de 2 à 3 dias de trabalho comerciais, sendo uma dupla por prédio.

1.7.2.2. Mensalmente

1.7.2.2.1. Inspeção visual local: Verificação do estado das instalações, cablagem, infraestrutura, estrutura de sustentação e suas placas e intervenção quando necessário a fim de prevenir danos na estrutura e amenizar impactos tais como hotspot em placas, ativação de diodos de by pass. Dejetos de animais e sujeira excessiva pode gerar pontos quentes que danificam permanentemente os módulos diminuindo a geração e o retorno do sistema e não são passíveis de troca em garantia, serviço de alta relevância! Deverá ser seguida de um relatório com documentação de procedimentos, anormalidades e resultados de cada visita. Será realizada por uma dupla designada pela empresa;

1.7.2.2.2. Relatório mensal plataforma: Verificação de geração, relato de anormalidades em componentes instalados avisados via plataforma, análise financeira atualizada do sistema, relato de autogeração dentro do limite de não exportação excepcional do sistema

1.7.2.2.3. Quadros elétricos: Limpeza dos quadros, leitura e registro de tensão e corrente reaperto de terminais, estudo

termográfico de cabos e terminais para estudo de pontos críticos a fim de evitar possíveis pontos de ativação de incêndio e danificações de equipamentos. Será realizada por um técnico com especialidade em elétrica.

1.7.2.2.4. Inversores de potência: Limpeza física dos inversores, teste de parametrização para verificar comunicação entre os otimizadores, atualização de firmware para otimizar os recursos disponíveis dos produtos da SolarEdge com as novidades que a fabricante disponibiliza, termografia para estudo e prevenção de possíveis pontos críticos. Será realizada pelo supervisor em campo.

1.7.2.2.5. Verificação do estado do sistema via plataforma, leitura de relatórios de anormalidades, estudo crítico de geração e padrões atípicos não detectáveis pela plataforma para direcionamento de vistorias de campo.

## **2. Manutenção Preditiva**

2.1. Realização de inspeção termográfica de componentes elétricos para determinar sua situação normal ou não, e em caso de aquecimento anômalo, fazer registro para posterior diagnóstico apresentado em relatório, como também a realização de manutenção. Devem constar no relatório temperatura do componente, temperatura ambiente, temperatura máxima admissível do componente, carga nominal e carga do componente no instante da inspeção. E ainda deverão ser avaliadas as situações que apresentem distribuições ou elevações de temperatura irregulares, mesmo que a temperatura maior no componente se apresente em valores absolutos ainda considerados como baixos, mas que evidenciem um ponto potencial de falha. Deverá ser realizada inspeção anual, sendo realizada a primeira inspeção logo após a assinatura do contrato, em data acertada juntamente com o gestor do contrato. Devem ser usados equipamentos Thermovision mod. TH55401 ou similar, podendo inclusive utilizar a termografia fora deste período anual, caso haja recomendação técnica ou em caráter emergencial nos equipamentos listados abaixo:

2.1.1. No-break (UPS);

2.1.2. - Chaves de transferência estáticas;

2.1.3. - Chaves de transferência automáticas;

2.1.4. - Quadro de transferência e comando de grupos geradores;

2.1.5. - Quadros de distribuição de energia (inclusive quadros da central de água gelada, chillers, fan- coil etc.);

- 2.1.6. Bombas hidráulicas, parte elétrica e mancais, inclusive do sistema de ar;
- 2.1.7. condicionado central;
- 2.1.8. - QGBT; barramentos blindados
- 2.1.9. - Quadros parciais de distribuição;
- 2.1.10. - Chaves seccionadoras,
- 2.1.11. - Caixas de passagem principais
- 2.1.12. - Emendas de cabos, quando significativas;
- 2.1.13. - Outros sistemas ou equipamentos pertinentes.
- 2.2. A primeira inspeção termográfica deverá ser realizada em até 30 dias da data de
- 2.3. início dos serviços e posteriormente a cada 180 dias;
- 2.4. A inspeção termográfica será realizada através de termovisor que possibilite o
- 2.5. registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica ou digitalizada;
- 2.6. O relatório da inspeção termográfica deverá ser completo, contendo de forma
- 2.7. impressa, as imagens e respectivas temperaturas, dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos e indicando providências a serem tomadas;
- 2.8. O relatório de inspeção termográfica deverá ser entregue ao gestor do contrato em
- 2.9. até 15 dias a contar do último dia de realização da Inspeção;
- 2.10. Caberá à contratada a correção e acompanhamento das irregularidades apontadas
- 2.11. no relatório de inspeção termográfica;
- 2.12. O gestor do contrato poderá solicitar a repetição de algum texto ou a aferição de
- 2.13. pontos duvidosos;
- 2.14. O planejamento das correções deverá ser providenciado em conjunto com a gestão
- 2.15. do contrato e de acordo com a disponibilidade do Ministério, no horário determinado pela fiscalização;
- 2.16. Os resultados da inspeção, as correções e as observações feitas, tanto pela gestão

- 2.17. do contrato como pela contratada, deverão constar nos relatórios mensais e serem também entregues em arquivos em mídia, para acompanhamento.

### **3. Serviços Eventuais**

#### **3.1. Relação de Serviços Previstos:**

- 3.1.1. Instalação de novos pontos elétricos de luz e força (tomadas e interruptores);
- 3.1.2. Instalação de novos quadros elétricos;
- 3.1.3. Execução de alvenaria, pisos, tampas e calhas;
- 3.1.4. Colocação de piso vinílico, granito, cerâmicas e azulejos;
- 3.1.5. Impermeabilizações;
- 3.1.6. Execução de pintura;
- 3.1.7. Serralheria;
- 3.1.8. Serviços de Marcenaria com fabricação externa ao Ministério da Defesa;
- 3.1.9. Troca de telhas e rufos;
- 3.1.10. Forro de gesso e mineral;
- 3.1.11. Troca de luminárias com o fornecimento de novas luminárias;
- 3.1.12. Ampliação de sistema hidrossanitário e de águas pluviais;
- 3.1.13. operação dos equipamentos ou de pequena monta, que demonstre previamente sua economicidade frente a outro tipo de contratação.
- 3.1.14. Fornecimento e instalação de rede frigorígena;
- 3.1.15. Análise termográfica;
- 3.1.16. Retífica de compressores e motores;
- 3.1.17. Balanceamento de rotores;
- 3.1.18. Rebobinamento de motor/estator;
- 3.1.19. Duto de insuflamento em chapa de aço galvanizado;
- 3.1.20. Visita técnica de uma equipe especializada de forma a atender solicitações emergenciais;
- 3.1.21. Revitalização de fan-coi's;
- 3.1.22. Serviço de Chaveiro;
- 3.1.23. Serviço de Troca e Manutenção de Persiana;
- 3.1.24. Troca de Vidros;
- 3.1.25. Recarga de Extintores;
- 3.1.26. Manutenção de Extintores;
- 3.1.27. Manutenção no Sistema de Hidrante;

- 3.1.28. Mudança de Layout de Ambientes com Fornecimento de Divisórias;
- 3.1.29. Elaboração de Projetos de Engenharia para atualização das instalações existente;
- 3.1.30. Outros serviços inerentes aos serviços listados de manutenção preventiva, preditiva e corretiva não discriminados no presente Projeto Básico, com caráter de eventualidade, desde que orçados e comparados com outros orçamentos do mercado, aprovados pela área técnica e/ou gestor do contrato e comprovada a viabilidade financeira da proposta.

#### 4. Solução de TI para Gerenciamento Contratual.

4.1.O conjunto dos requisitos técnicos a ser atendido pela solução, ora contratada, estão descritos abaixo:

REQUISITOS FUNCIONAIS		
Código	Descrição	Prioridade
RF001	Manter cadastro de itens de manutenção	Essencial
RF002	Manter cadastro de prédios	Essencial
RF003	Manter cadastro de prestadores de serviços	Essencial
RF004	Manter cadastro de planos de manutenção preventiva	Essencial
RF005	Estabelecer planos de manutenção preventiva para os itens de manutenção	Essencial
RF006	Emitir ordem de serviço	Essencial

RF007	Encerrar ordem de serviço	Essencial
RF008	Cancelar ordem de serviço	Essencial
RF009	Consultar andamento da ordem de serviço	Essencial
RF010	Controlar estoques	Essencial
RF011	Emitir relatórios de manutenções vencidas e a vencer	Essencial
RF012	Consultar e emitir relatórios de manutenções preventivas	Essencial

RF013	Consultar e emitir relatórios de ordens de serviço	Essencial
RF014	Registrar acionamentos de garantia de equipamentos e materiais	Essencial
RF015	Emitir relatório de custos de manutenção	Essencial
RF016	Controlar o tempo gasto pelos técnicos para atender as solicitações	Essencial
RF017	Registrar medidores de consumo ex.: de água e energia elétrica	Essencial
RF018	Emitir relatórios de consumo de água e energia elétrica	Essencial
RF019	Emitir relatórios gerenciais	Essencial
RF020	Prover controle de acesso aos usuários	Essencial
RF021	Check list de OS Finalizadas	Essencial
RF022	Atender ao fluxograma do anexo I	Essencial

#### REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Código	Descrição	Prioridade	Categoria
RNF-001	A solução deverá estar disponível para uso no regime de 24 horas por dia por 7 dias da semana.	Essencial	Confiabilidade
RNF-002	O Sistema deverá possibilitar o gestor do contrato aprovar as solicitações.		
RNF-003	O Sistema deverá possibilitar o gestor do contrato apontar a empresa contratada que atenderá a OS.	Essencial	Confiabilidade

<b>Código</b>	RF-001	<b>Descrição</b>	Manter cadastro de itens de manutenção
---------------	--------	------------------	--

O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar a inclusão, alteração, exclusão e consulta, pelo usuário, dos itens de manutenção mantidos pelas seções responsáveis pela manutenção predial. Cada item de manutenção deverá ser identificado de forma única no sistema e estar vinculado a um local físico (prédio ou sala). Dentre os tipos de itens de manutenção, incluem, mas não se limitam a:

- Imóveis
- Equipamentos de ar-condicionado (Ex.: Ar-condicionado Toshiba patrimônio 565656);
- Câmeras de segurança;
- Mesas;
- Cadeiras;
- Itens de hidráulica (Ex.: torneiras, válvulas de descarga, entre outros);
- Itens de elétrica (Ex.: lâmpadas, disjuntores, entre outros).

Cada tipo de item de manutenção necessita de um conjunto de atributos específicos de sua natureza. Para um imóvel, a informação de área construída é importante, porém, não se aplica em um equipamento de ar-condicionado, por exemplo.

<b>Código</b>	RF-002	<b>Descrição</b>	Manter cadastro de imóveis
O sistema deverá possibilitar a inclusão, alteração, exclusão e consulta, pelo usuário, dos imóveis em que são prestados serviços de manutenção. Cada imóvel deverá ser identificado com um número único no sistema.			
<b>Código</b>	RF-003	<b>Descrição</b>	Manter cadastro de fornecedores e prestadores de serviços
O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar a inclusão, alteração, exclusão e consulta de prestadores de serviços. O usuário deverá ter a opção de informar o contrato pelo qual a contratação do prestador de serviços foi regida.			
<b>Código</b>	RF-004	<b>Descrição</b>	Manter cadastro de planos de manutenção preventiva

O sistema deverá possibilitar a inclusão, alteração, exclusão e consulta, pelo usuário, de planos de manutenção preventiva. Os planos de manutenção preventiva deverão ser relacionados aos tipos de manutenção (pintura, telhado etc.). Cada plano de manutenção deverá conter a informação da periodicidade da manutenção para fins de programação automática das novas

manutenções. A tabela abaixo exemplifica registros de planos de manutenção:

Plano de Manutenção Preventiva	Tipo de Manutenção	Periodicidade da manutenção
Plano de manutenção predial	Pintura	5 anos
Plano de manutenção de Jardim	Corte de grama	Mensal
Plano de manutenção de Jardim	Revitalização	Mensal

Código	RF-005	Descrição	Estabelecer planos de manutenção preventiva para os itens de manutenção
<p>O sistema deverá possibilitar o relacionamento dos itens de manutenção com os planos de manutenção existentes. Cada item de manutenção poderá conter</p> <p>1 ou mais planos de manutenção e cada plano de manutenção poderá ser utilizado em 1 ou mais itens de manutenção.</p> <p>No momento de relacionar os itens de manutenção com o plano de manutenção, o usuário deverá incluir a data da última manutenção e poderá, opcionalmente.</p> <p>Ao relacionar o item de manutenção com o plano de manutenção, o sistema deverá calcular automaticamente a próxima manutenção preventiva, baseado na data da última manutenção e na periodicidade do plano de manutenção.</p>			

4.2. A tabela abaixo exemplifica os registros dos itens de manutenção e seus planos de manutenção:

Item de Manutenção	Plano de Manut Preventiva	Tipo de Manut	Periodicida de	Data da Última intervenção	Data da próxima manutenção (sistema)
Fachada	Plano de manutenção Predial	Pintura	5 anos	12/05/2010	12/05/2015

Jardim	Plano de manutenção de	Corte de grama	Mensal	30/07/2012	30/08/2012
Ar Condicionado	PMOC	Limpeza	Semestral	02/02/2012	02/08/2012

4.3. O sistema deverá permitir o planejamento de manutenções preventivas e realizar o recálculo automático de manutenções periódicas, chegando ao ponto de emitir relatórios indicando as manutenções vencidas e manutenções próximas do vencimento.

4.4. Um plano de manutenção poderá ser individual por item ou envolver vários itens de manutenção (ex.: plano de manutenção do sistema de incêndio incluiria extintores, hidrantes, acessórios, luminárias de emergência).

Código	RF-006	Descrição	Emitir ordem de serviço
<p>Qualquer serviço de manutenção corretiva deverá ser executado através da emissão de ordem de serviço. A ordem de serviço deverá conter informações de planejamento do serviço, tais como: data prevista da execução, fornecedor, materiais previstos e local do serviço.</p> <p>O sistema deverá controlar o estado da ordem de serviço, por exemplo ("Pendente", "em execução", "encerrada", "cancelada").</p> <p>Ao abrir uma ordem de serviço, após a fiscalização indicar a contratada, ela deverá ter acesso a OS e terá opção de lançar um orçamento com itens que darão um valor a ser aprovado pela fiscalização.</p> <p>As ordens de serviço deverão estar disponíveis tanto para encaminhamento interno (entre as seções) como externo (diretamente para os prestadores de serviços, por meio da internet).</p> <p>O sistema deverá manter histórico de todas as manutenções executadas, através de OS, em cada item de manutenção.</p>			
Código	RF-007	Descrição	Encerrar ordem de serviço

Após a conclusão dos serviços de manutenção estabelecidos na ordem de serviço, o sistema deverá possibilitar o encerramento da ordem de serviço. O encerramento da OS consiste no fechamento de todas as manutenções (corretivas) planejadas na OS. O sistema deverá permitir, para cada manutenção, o registro dos materiais e quantidades realmente utilizados, data real da realização do serviço, duração, custos da manutenção. Os materiais utilizados na OS deverão constar em um relatório de utilização de materiais.

No encerramento da OS, o sistema deverá permitir informar qual servidor acompanhou e atestou a execução do serviço. Deverá também avaliar e comparar o que foi gasto com o que foi planejado, em termos de material, custo e tempo.

O sistema enviará um e-mail ao solicitante da OS com um link para que ele ateste a qualidade do atendimento quanto ao serviço prestado. Essas respostas serão importantes para definir um ANS (acordo de nível de serviço) entre o XXXXXXXXXX e a empresa prestadora contratada.

Para cada manutenção preventiva o Sistema deverá disponibilizar a abertura de uma corretiva, caso o técnico identifique alguma irregularidade.

<b>Código</b>	<b>RF-008</b>	<b>Descrição</b>	<b>Cancelar ordem de serviço</b>
O sistema deverá permitir o cancelamento de ordens de serviço. No cancelamento o sistema deve apresentar um campo para determinar o motivo do cancelamento.			
<b>Código</b>	<b>RF-009</b>	<b>Descrição</b>	<b>Consultar andamento da ordem de serviço</b>
O sistema deverá permitir a consulta do andamento de ordens de serviço. O usuário poderá acompanhar através do sistema a realização do serviço, verificando se o prazo para execução está sendo cumprido.			
<b>Código</b>	<b>RF-010</b>	<b>Descrição</b>	<b>Controlar estoque</b>
O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar o controle de estoques de materiais de manutenção. Na medida em que os materiais são registrados na execução das ordens de serviço, o estoque deve ser atualizado.			
<b>Código</b>	<b>RF-011</b>	<b>Descrição</b>	<b>Emitir alertas de manutenções vencidas e a vencer</b>
O sistema deverá emitir alertas de manutenções preventivas vencidas e que estão para vencer nos próximos 30 dias.			

<b>Código</b>	RF-012	<b>Descrição</b>	Consultar e emitir relatórios de manutenções preventivas
<p>O sistema deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios das manutenções preventivas. Deverá ser possível filtrar as manutenções por diversos campos, tais como: imóvel, tipo de manutenção, data da próxima manutenção, entre outros.</p>			

<b>Código</b>	RF-013	<b>Descrição</b>	Consultar e emitir relatórios de ordens de serviço
<p>O deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios das ordens de serviço. Deverá ser possível filtrar as ordens de serviço por diversos campos, tais como: imóvel, tipo de manutenção, data da execução, entre outros.</p>			

<b>Código</b>	RF-014	<b>Descrição</b>	Registrar acionamentos de garantia de equipamentos
<p>O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar registrar acionamentos de garantia de equipamentos.</p>			

<b>Código</b>	RF-015	<b>Descrição</b>	Emitir relatório de custos de manutenção
<p>O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar a consulta e emissão de relatórios de custos de manutenção. As consultas e relatórios poderão ser agrupadas por diversos campos, dentre eles: custos por imóvel, tipo de manutenção, intervalo de datas, entre outros.</p>			

<b>Código</b>	RF-016	<b>Descrição</b>	Controlar o tempo gasto pelos técnicos para atender as solicitações
<p>O sistema de gestão da manutenção predial deverá registrar todos os técnicos que atenderam a solicitação e o tempo que cada um gastou.</p>			

<b>Código</b>	RF-017	<b>Descrição</b>	Registrar medidores de consumo de água e energia elétrica
<p>O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar o registro do consumo mensal de água e energia elétrica e seus custos por imóvel.</p>			

<b>Código</b>	RF-018	<b>Descrição</b>	Emitir relatórios e gráficos de consumo de água e energia elétrica
<p>O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios de consumo de água e energia elétrica mensal. O sistema deverá apresentar gráficos de consumo de água e energia elétrica.</p>			

<b>Código</b>	RF-019	<b>Descrição</b>	Emitir relatórios gerenciais
<p>O sistema de manutenção deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais que consolidem informações da manutenção. Tais relatórios devem possibilitar filtros por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seção responsável pela manutenção;</li> <li>• Imóvel;</li> <li>• Contratada;</li> <li>• Categoria de manutenção ou tipo de serviço;</li> <li>• Item de manutenção;</li> <li>• Custos de manutenção.</li> </ul>			

<b>Código</b>	RF-020	<b>Descrição</b>	Prover controle de acesso aos usuários
<p>A solução deverá prover controle de acesso aos usuários internos e externos (prestadores de serviço).</p> <p>Os níveis de acesso devem ser:</p> <p>Por usuário: cada usuário tem uma lista de permissões específica.</p> <p>Por perfil/papel: associa-se o usuário a um grupo que já tem uma lista de permissões pré-definidas. A lista de permissões pode ser alterada para todos os usuários daquele grupo.</p>			

<b>Código</b>	RF-021	<b>Descrição</b>	Check list de OS Finalizadas
<p>O sistema deverá emitir um check list de OS's finalizadas, com opções de encerrar e avaliar as mesmas, com a finalidade de agilizar aos gestores do contrato o encerramento das OS's e assim liberar o relatório de faturamento das prestadoras de serviços contratadas.</p>			



**Anexo II - APENDICE II - PROGRAMA DE  
MANUTENCAO.pdf**

APÊNDICE II			
PROGRAMA DE MANUTENÇÃO			
TIPO DA ATIVIDADE	GRUPO DA ATIVIDADE	ATIVIDADE	FREQUÊNCIA
CIVIL	ESTRUTURA	Verificar o estado de conservação das construções em alvenaria	SEMESTRAL
CIVIL	ESTRUTURA	Verificar a existência de trincas, rachaduras ou áreas deterioradas	SEMESTRAL
CIVIL	ESTRUTURA	Verificar a existência de infiltrações	SEMESTRAL
CIVIL	ELEMENTOS DE FECHAMENTO E VEDAÇÃO	Verificar o estado de conservação das divisórias	TRIMESTRAL
CIVIL	ELEMENTOS DE FECHAMENTO E VEDAÇÃO	Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou incompletos nas divisórias	TRIMESTRAL
CIVIL	ELEMENTOS DE FECHAMENTO E VEDAÇÃO	Verificar a existência de empenos e desníveis e problemas de travamento dos painéis de divisórias	TRIMESTRAL
CIVIL	ELEMENTOS DE FECHAMENTO E VEDAÇÃO	Verificar o estado de conservação das portas, janelas e esquadrias	TRIMESTRAL
CIVIL	ELEMENTOS DE FECHAMENTO E VEDAÇÃO	Verificar a existência de furos e pontos danificados ou deteriorados nas portas, janelas e esquadrias	TRIMESTRAL
CIVIL	ELEMENTOS DE FECHAMENTO E VEDAÇÃO	Verificar a existência de empenos, desníveis e problemas de travamento das portas, janelas e esquadrias	TRIMESTRAL
CIVIL	IMPERMEABILIZAÇÃO E DRENAGEM	Verificar o estado geral da impermeabilização da cobertura	TRIMESTRAL
CIVIL	IMPERMEABILIZAÇÃO E	Verificar estado geral das calhas e rufos	TRIMESTRAL
CIVIL	IMPERMEABILIZAÇÃO E	Executar limpeza das calhas e rufos	TRIMESTRAL
CIVIL	IMPERMEABILIZAÇÃO E DRENAGEM	Verificar estado geral das grades, grelhas, correntes, ralos e condutores	TRIMESTRAL
CIVIL	IMPERMEABILIZAÇÃO E DRENAGEM	Executar limpeza das grades, grelhas, correntes, ralos e condutores	TRIMESTRAL
CIVIL	PISOS E REVESTIMENTOS	Verificar a existência de peças soltas, faltantes, deterioradas, manchadas ou danificadas de pisos em geral	TRIMESTRAL
CIVIL	PISOS E REVESTIMENTOS	Verificar problemas de rejunte, fissuras e trincas nos pisos em geral	TRIMESTRAL
CIVIL	PISOS E REVESTIMENTOS	Verificar estado de conservação, vedação das esquadrias e vidros	SEMESTRAL
CIVIL	PISOS E REVESTIMENTOS	Verificar problemas de corrosão e oxidação em ferragens (portões, corrimão, guarda-corpo, grades, brises, estruturas)	SEMESTRAL

CIVIL	PISOS E REVESTIMENTOS	Verificar estado geral, existência de pontos falhos, desgastados ou faltantes de fitas e cantoneiras antiderrapantes	TRIMESTRAL
CIVIL	PISOS E REVESTIMENTOS	Verificar a existência de manchas, bolhas, áreas estufadas ou qualquer outro indicativo de infiltração ocorrida em pintura e textura	TRIMESTRAL
CIVIL	FORRO	Verificar a existência de furos e pontos danificados, deteriorados ou faltantes	TRIMESTRAL

CIVIL	FORRO	Verificar a existência de manchas, bolhas e outros sinais de infiltração	TRIMESTRAL
CIVIL	FORRO	Verificar existência de fissuras ou trincas	TRIMESTRAL
CIVIL	FORRO	Verificar a existência de empenos e desníveis	TRIMESTRAL
CIVIL	FORRO	Verificar problemas de travamento das placas	TRIMESTRAL
CIVIL	FORRO	Verificar os elementos fixados no forro (luminárias, detectores, luminárias de emergência, sirenes)	MENSAL
HIDRÁULICA	MEDIÇÃO	Proceder com a leitura e registro da medição do hidrômetro	DIÁRIA
HIDRÁULICA	MEDIÇÃO	Verificar estado geral e vazamentos do hidrômetro	DIÁRIA
HIDRÁULICA	MEDIÇÃO	Comparar consumo diário com a média de referência	DIÁRIA
HIDRÁULICA	RESERVATÓRIOS E CAIXA D'ÁGUA	Verificar posição correta das válvulas (aberta/fechada)	DIÁRIA
HIDRÁULICA	RESERVATÓRIOS E CAIXA D'ÁGUA	Verificar nível das caixas superiores	DIÁRIA
HIDRÁULICA	RESERVATÓRIOS E CAIXA D'ÁGUA	Verificar existência de vazamentos e infiltrações nas paredes do reservatório	SEMANAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE RECALQUE	Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva)	DIÁRIA
HIDRÁULICA	BOMBAS DE RECALQUE	Verificar existência de ruídos e vibrações anormais de origem elétrica ou mecânica	DIÁRIA
HIDRÁULICA	BOMBAS DE RECALQUE	Verificar as condições do acoplamento, braçadeiras, mangotes	SEMANAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE RECALQUE	Testar a inversão para a bomba reserva e vice versa	MENSAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE RECALQUE	Verificar a existência de vazamentos nas gaxetas	SEMANAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE RECALQUE	Realizar limpeza das casas de bombas	MENSAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE RECALQUE	Verificar as condições do selo mecânico	MENSAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE RECALQUE	Verificar as condições de fixação da bomba com referência à base, amortecedores e conexões	SEMESTRAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE RECALQUE	Verificar a regulação e atuação dos dispositivos de acionamento, chave-bóia, fusíveis, relés térmicos, etc.	MENSAL

HIDRÁULICA	BOMBAS DE RECALQUE	Limpar e lubrificar o motor e a bomba	TRIMESTRAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ESGOTO	Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva)	DIÁRIA
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ESGOTO	Verificar existência de ruídos e vibrações anormais de origem elétrica ou mecânica	DIÁRIA
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ESGOTO	Verificar as condições do acoplamento, braçadeiras, mangotes	SEMANAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ESGOTO	Testar a inversão para a bomba reserva e vice versa	MENSAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ESGOTO	Verificar a existência de vazamentos nas gaxetas	SEMANAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ESGOTO	Realizar limpeza das casas de bombas	MENSAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ESGOTO	Verificar as condições do selo mecânico	MENSAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ESGOTO	Verificar as condições de fixação da bomba com referência à base, amortecedores e conexões	SEMESTRAL

HIDRÁULICA	BOMBAS DE ESGOTO	Verificar a regulagem e atuação dos dispositivos de acionamento, chave-bóia, fusíveis, relés térmicos, etc.	MENSAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ESGOTO	Limpar e lubrificar o motor e a bomba	TRIMESTRAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva)	DIÁRIA
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	Verificar existência de ruídos e vibrações anormais de origem elétrica ou mecânica	DIÁRIA
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	Verificar as condições do acoplamento, braçadeiras, mangotes	SEMANAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	Testar a inversão para a bomba reserva e vice versa	MENSAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	Verificar a existência de vazamentos nas gaxetas	SEMANAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	Realizar limpeza das casas de bombas	MENSAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	Verificar as condições de fixação da bomba com referência à base, amortecedores e conexões	MENSAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	Verificar a regulagem e atuação dos dispositivos de acionamento, chave-bóia, fusíveis, relés térmicos, etc.	SEMESTRAL
HIDRÁULICA	BOMBAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	Limpar e lubrificar o motor e a bomba	TRIMESTRAL
HIDRÁULICA	BANHEIROS, COPAS E DML	Verificar o funcionamento e regulagem das válvulas e registros dos mictórios, sanitários, torneiras, duchas e chuveiros	MENSAL
HIDRÁULICA	BANHEIROS, COPAS E DML	Verificar o funcionamento das resistências dos chuveiros	MENSAL
HIDRÁULICA	BANHEIROS, COPAS E DML	Verificar a ocorrência de entupimentos, vazamentos ou outros defeitos	MENSAL

HIDRÁULICA	BANHEIROS, COPAS E DML	Testar a operação das torneiras e mictórios automáticos (com funcionamento por sensores ou por pressão), efetuando as regulagens de vazão	MENSAL
HIDRÁULICA	BANHEIROS, COPAS E DML	Verificar o estado de conservação dos metais, observando as peças de acabamento faltantes (canoplas, carrapetas, etc.)	TRIMESTRAL
HIDRÁULICA	BANHEIROS, COPAS E DML	Verificar os acoplamentos e os anéis de vedação	MENSAL
HIDRÁULICA	BANHEIROS, COPAS E DML	Realizar limpeza dos exaustores	BIMESTRAL
HIDRÁULICA	TUBULAÇÕES E CAIXAS COLETOR	Verificar a ocorrência de vazamentos, entupimentos e outros defeitos na tubulação	DIÁRIA
HIDRÁULICA	TUBULAÇÕES E CAIXAS COLETOR	Verificar a estanqueidade e nível da caixa de gordura, sabão e areia	SEMANAL
HIDRÁULICA	TUBULAÇÕES E CAIXAS COLETOR	Verificar estanqueidade das caixas de esgoto e águas pluviais	SEMANAL
HIDRÁULICA	TUBULAÇÕES E CAIXAS COLETOR	Verificar o estado geral de conservação das caixas de inspeção/passagem	SEMANAL
HIDRÁULICA	TUBULAÇÕES E CAIXAS COLETOR	Proceder com limpeza e desobstrução dos sifões das pias e lavatórios	MENSAL
HIDRÁULICA	TUBULAÇÕES E CAIXAS COLETOR	Verificar a existência de água no ralo sifonado	SEMANAL
HIDRÁULICA	TUBULAÇÕES E CAIXAS COLETOR	Proceder com limpeza e desobstrução dos ralos e caixas sifonadas	MENSAL
HIDRÁULICA	TUBULAÇÕES E CAIXAS COLETOR	Verificar as conexões das peças com a tubulação	MENSAL

HIDRÁULICA	TUBULAÇÕES E CAIXAS COLETOR	Executar a limpeza da caixa de gordura, sabão e areia	SEMANAL
HIDRÁULICA	TUBULAÇÕES E CAIXAS COLETOR	Realizar limpeza da caixa de esgoto	MENSAL
ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO	Verificar a existência de lâmpadas e reatores queimados	MENSAL
ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO	Realizar a limpeza geral da luminária e dos seus componentes (refletor, difusor, aletas, compartimentos, soquetes, bases e terminais)	ANUAL
ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO	Verificar o funcionamento e realizar a limpeza de dispositivos de comando automáticos (fotocélula, timer, minuteria e sensor de presença)	TRIMESTRAL
ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO	Verificar estado geral e funcionamento dos interruptores	TRIMESTRAL

ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO EXTERNA	Verificar a existência de lâmpadas e reatores queimados	SEMANAL
ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO EXTERNA	Realizar a limpeza geral da luminária e dos seus componentes (refletor, difusor, aletas, compartimentos, soquetes, bases e terminais)	SEMESTRAL
ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO EXTERNA	Verificar o funcionamento e realizar a limpeza de dispositivos de comando automáticos (fotocélula, timer, minuteria e sensor de presença)	SEMESTRAL
ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO EXTERNA	Verificar estado geral e funcionamento do sistema de acionamento.	ANUAL
ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA (B	Descarregar as baterias durante 24 horas	MENSAL
ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA (B	Testar o funcionamento das luminárias de emergência através de auto teste ou simulação de falha de carga, corrigindo eventuais problemas	MENSAL
ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA (B	Realizar a limpeza geral da luminária e dos seus componentes (refletor, difusor, aletas, compartimentos, soquetes, bases e terminais)	TRIMESTRAL
ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA (B	Verificar a ocorrência de quebras, rachaduras, estufamentos e vazamentos nos acumuladores	TRIMESTRAL
ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA (B	Medir a tensão de flutuação nas baterias 12Vdc ~ 14Vdc	TRIMESTRAL
ELÉTRICA	ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA (B	Verificar fixação das luminárias de emergência/bloco autônomo	TRIMESTRAL
ELÉTRICA	QUADROS DE CARGA	Verificar disjuntores desarmados	MENSAL
ELÉTRICA	QUADROS DE CARGA	Realizar a limpeza interna e externa dos quadros	TRIMESTRAL
ELÉTRICA	QUADROS DE CARGA	Realizar reaperto geral (barramento, disjuntores, bornes, etc)	SEMESTRAL
ELÉTRICA	QUADROS DE CARGA	Verificar focos de corrosão	TRIMESTRAL
ELÉTRICA	QUADROS DE CARGA	Realizar leitura de corrente e tensão de entrada	TRIMESTRAL
ELÉTRICA	QUADROS DE CARGA	Verificar o balanceamento das cargas entre as fases	TRIMESTRAL

ELÉTRICA	QUADROS DE CARGA	Conferir e completar, quando necessário, a identificação dos circuitos com anilhas e/ou etiquetas, de acordo com o padrão existente	TRIMESTRAL
ELÉTRICA	ELETRODUTOS E TOMADAS	Verificar estado geral das tubulações aparentes (eletrodutos, eletrocalhas, canaletas, etc.)	SEMESTRAL
ELÉTRICA	ELETRODUTOS E TOMADAS	Verificar o estado de conservação dos espelhos e tampas	SEMESTRAL
ELÉTRICA	ELETRODUTOS E TOMADAS	Verificar a presença de aterramento nas tomadas	SEMESTRAL

ELÉTRICA	ENTRADA DE ENERGIA E QGBT	Realizar leitura de entrada da CEB	DIÁRIA
ELÉTRICA	ENTRADA DE ENERGIA E QGBT	Realizar reaperto geral do QGBT	ANUAL
ELÉTRICA	ENTRADA DE ENERGIA E QGBT	Realizar limpeza geral do QGBT. (A)	ANUAL
ELÉTRICA	ENTRADA DE ENERGIA E QGBT	Inspecionar as caixas de passagem, efetuando a limpeza e retirada de materiais estranhos	ANUAL
ELÉTRICA	ATERRAMENTO e SPDA	Verificar o estado geral dos componentes dos sistemas de aterramento (hastes, barramentos, isoladores e caixas de inspeção)	ANUAL
ELÉTRICA	ATERRAMENTO e SPDA	Realizar limpeza dos componentes (hastes, barramentos, isoladores e caixas de inspeção)	ANUAL
ELÉTRICA	ATERRAMENTO e SPDA	Verificar a fixação da base, mastro, captor e demais itens do conjunto, realizando os apertos e reforços	ANUAL
ELÉTRICA	NO-BREAK	Verificar temperatura da sala e dos bancos de bateria	DIÁRIA
ELÉTRICA	NO-BREAK	Verificar alarmes	DIÁRIA
ELÉTRICA	NO-BREAK	Realizar leitura conforme formulário	SEMANAL
ELÉTRICA	NO-BREAK	Realizar limpeza da sala	MENSAL
ELÉTRICA	GMG	Verificar alarmes	DIÁRIA
ELÉTRICA	GMG	Realizar teste sem carga durante 5 minutos	SEMANAL
ELÉTRICA	GMG	Realizar leitura do nível de óleo combustível	SEMANAL
ELÉTRICA	GMG	Verificar vazamentos em geral	SEMANAL
ELÉTRICA	GMG	Realizar limpeza da sala	MENSAL
ELÉTRICA	BARRAMENTO BLINDADO	Verificar a existência de vibrações e ruídos anormais	DIÁRIA
ELÉTRICA	BARRAMENTO BLINDADO	Executar a limpeza do barramento	ANUAL
ELÉTRICA	EXECUÇÃO DE TERMOGRAFIA	Executar termografia nos equipamentos indicados nas especificações	ANUAL
UTILIDADES PREDIAIS	SDAI	Realizar teste de comunicação com a central de controle	MENSAL
UTILIDADES PREDIAIS	SDAI	Realizar limpeza interna e externa da central de alarme	TRIMESTRAL
UTILIDADES PREDIAIS	SDAI	Realizar limpeza interna e externa da repetidora	TRIMESTRAL
UTILIDADES PREDIAIS	SDAI	Realizar limpeza externa dos detectores, acionadores e sirenes	TRIMESTRAL
UTILIDADES PREDIAIS	SDAI	Realizar teste de acionamento de 10% dos detectores	ANUAL
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Operação do sistema de acordo com as instruções do fabricante	DIÁRIA

AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação da tensão de alimentação de energia elétrica nas 3 fases	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação do nível da água da torre de arrefecimento	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação do funcionamento elétrico e mecânico das bombas de circulação de água gelada e de condensação	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Controle de gotejamento de água pela gaxeta das bombas de água gelada e de condensação de modo a não existir aquecimento	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos nas bombas de água gelada e de condensação	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação da existência de vazamento ou infiltração de água da torre	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Inspeção dos drenos e ralos de escoamento da torre	MENSAL
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Inspeção das juntas elásticas das conexões hidráulicas de água gelada e de condensação	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação de aquecimento nos motores e mancais das bombas de água gelada e de condensação	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Limpeza da casa de máquinas e do equipamento da torre	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação de funcionamento elétrico e mecânico dos motos-ventiladores da torre	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação da existência de ruído anormal, elétrico ou mecânico nos motos-ventiladores da torre	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação de aquecimento nas chaves de partida dos ventiladores da torre e bombas de condensação de água gelada	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação da existência de fusíveis queimados nos quadros elétricos dos ventiladores da torre e bombas de condensação e água gelada	DIÁRIA

AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação do funcionamento das lâmpadas de sinalização das bombas de condensação e ventiladores da torre e água gelada	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação da alimentação de água da caixa de expansão	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação do funcionamento elétrico e mecânico das bombas de água gelada e de condensação	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação dos drenos de escoamento das bombas de água gelada e de condensação	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação do funcionamento elétrico e mecânico dos condicionadores	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Inspeção visual dos drenos e bandejas de água condensada quanto à existência de vazamento	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação dos condicionadores quanto a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Inspeção no quadro elétrico dos condicionadores quanto a fusíveis queimados	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação de aquecimento nas chaves de partida e bases fusíveis dos motores dos condicionadores	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Limpeza da sala de máquina central e do equipamento	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação dos parafusos de fixação dos motores dos ventiladores das torres	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Inspeção do estado de conservação das bases e parafusos de regulagem e alinhamento dos motores-ventiladores da torre	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Limpeza externa dos ventiladores e motores da torre	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Inspeção do funcionamento das bóias de regulagem de água da torre	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Inspeção da tubulação hidráulica de água gelada e de condensação quanto a vazamento e corrosão	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Inspeção do isolamento da tubulação hidráulica de água gelada quanto a conservação	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação das válvulas e registros da tubulação de água gelada e de condensação	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação dos chumbadores de fixação das bombas de água gelada e de condensação	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação de acoplamento das bombas de água gelada e de condensação	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação de fios e cabos e entrada e saída do quadro elétrico das bombas de água gelada	DIÁRIA

AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Aferição de amperagem dos motores das bombas de água gelada e de condensação, verificando se as correntes estão dentro dos limites de placas	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação das regulagens dos dampers de ar exterior	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação dos fechos das tampas e parafusos dos painéis dos condicionadores	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Inspeção do estado dos fios na entrada e saída dos quadros elétricos dos condicionadores	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Limpeza externa dos condicionadores e dampers de ar exterior	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Limpeza das salas de máquinas dos condicionadores	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Limpeza dos ralos de escoamento das salas dos condicionadores	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Lavagem dos filtros de tomada de ar exterior	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Teste de funcionamento da parte elétrica e mecânica dos condicionadores	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Teste de funcionamento dos controles termostáticos e dos condicionadores	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação do estado dos mancais	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação dos suportes e fixação dos ventiladores	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação do estado das correias de transmissão	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Lavagem de filtro de ar dos condicionadores	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Alinhamento e regulagem das polias e correias dos condicionadores	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Reaperto da base de fixação dos motores, ventilação dos condicionadores	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Reaperto dos parafusos de fixação dos mancais e suporte	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação de vazamento de água nos condicionadores	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Verificação do estado de limpeza das serpentinas (evaporadores)	DIÁRIA
AR CONDICIONADO	EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO	Limpeza das bandejas e drenos de água condensada	DIÁRIA

[illegible]



## **Anexo III - APENDICE III - Normas de Execucao.pdf**

## **APÊNDICE III**

### **NORMAS DE EXECUÇÃO**

#### **1. Condições gerais**

1.1. Os serviços de manutenção deverão ser realizados durante o expediente normal de trabalho do Edifício Sede da Administração Central do Ministério da Defesa, Bloco “Q” (AC/MD), do Edifício Anexo do Bloco “O”, segundo o programa de manutenção.

1.2. As rotinas de serviços serão estabelecidas em acordo entre a contratada e a fiscalização, sem prejuízo da quantidade de serviços e frequências, definidos no programa de manutenção. Para tanto, a contratada fornecerá a mão de obra e equipamentos necessários para cumprir as rotinas e o programa de manutenção.

1.3. A critério da fiscalização, as rotinas de serviços poderão ser alteradas com aviso prévio de uma hora, sempre que necessária a disponibilização de áreas internas deste Ministério para uso exclusivo de seus usuários ou realização de evento, caso no qual será negado o acesso à contratada ao local de realização dos serviços durante o horário de expediente normal.

1.4. Quando não for permitido à contratada o acesso ao local de realização dos serviços durante o horário do expediente normal, os serviços deverão ser realizados em horário especial, a ser definido pela fiscalização.

1.5. A Contratada deverá providenciar, para cada empregado, crachá de identificação para acesso de seus empregados às dependências do Edifício Sede da Administração Central do Ministério da Defesa, Edifício Anexo do Bloco “O”.

1.6. A contratada deverá manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive quanto ao cumprimento de suas obrigações trabalhistas, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada empregado, a qual, quando solicitada, deverá ser apresentada à fiscalização.

1.7. Os serviços deverão ser rigorosamente executados de acordo com as especificações do Projeto Básico, não sendo aceitas quaisquer modificações sem a expressa autorização, por escrito, da fiscalização.

1.8. Todos os serviços executados deverão obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), ao Manual de Obras Públicas para Manutenção de Edificações da Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio (SEAP), às normas das concessionárias locais de energia elétrica, água e esgoto; bem como às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

1.9. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao contrato, até o limite previsto no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

1.10. A Contratada deverá nomear os Engenheiros de seu quadro permanente, Responsáveis Técnicos pelos serviços contratados, para serem prepostos da Contratada, ficando encarregados de acompanhar a execução do contrato, manter entendimentos com a fiscalização, além de orientar, coordenar, fiscalizar e supervisionar as frentes de trabalho, exigindo dos empregados empenho, profissionalismo, esmero e solicitude na execução dos serviços.

1.11. Qualquer esclarecimento adicional dos serviços a serem executados, objeto do presente Projeto Básico, deverá ser obtido com a fiscalização, junto à Coordenação de Engenharia e Manutenção - COEMA, localizada no subsolo, sala 018, do Edifício da Administração Central do Ministério da Defesa, Tels.: 3312-8799 e 3312-8552.

## **2. Integração da contratada com o sistema de manutenção existente**

2.1. A empresa contratada para realizar os serviços de manutenção deverá integrar-se ao sistema de manutenção da administração, registrando as falhas detectadas nos componentes e sistemas da edificação durante a realização dos serviços.

2.2. Para o registro de falhas detectadas a contratada utilizará meios distintos daqueles disponibilizados aos usuários da edificação, que realizam o registro de falhas e a solicitação de correções por telefone.

2.3. A contratada acessará diretamente o sistema de manutenção, nas dependências da Coordenação de Engenharia e Manutenção COEMA/DEADI, na sala 018, subsolo, do Edifício da Administração Central do Ministério da Defesa, e relatará as falhas detectadas pessoalmente e assinará no ato o registro de abertura da pré-ordem de serviço de manutenção - PREOS.

## **3. Classificação dos serviços de manutenção**

3.1. Os serviços de manutenção serão classificados em:

3.1.1. Serviços críticos: serviços necessários à prevenção de situações de emergência, tais como:

- Black-Outs, incêndios, inundações, desmoronamentos;
- Risco de ocorrências que afetem a segurança das pessoas ou instalações;
- Risco de ocorrências iminentes que causem danos ao meio ambiente;
- Risco de ocorrências que causem danos ao Patrimônio Histórico e Arquitetônico;
- Paralisação total ou parcial do serviço, da produção ou da assistência às pessoas.

3.1.2. Serviços essenciais: serviços que previnem situações de grave risco potencial de acordo com critérios definidos pela fiscalização, considerando as peculiaridades das instalações do prédio da AC/MD e das atividades desenvolvidas.

3.1.3. Serviços ordinários: serviços secundários, que não estão enquadrados como serviços críticos ou essenciais.

3.2. A classificação de cada serviço de manutenção consta do Programa de Manutenção, Apêndice II, do Projeto Básico e se aplica ao Índice de Medição de Resultado, constante do Apêndice VI do Projeto Básico.

3.3. Para a realização de medição pela fiscalização a contratada deverá enviar os laudos técnicos dos e serviços realizados.

3.4. No final do mês, os serviços executados serão medidos e adotados os ajustes, no valor a ser pago, definidos no Acordo de Níveis de Serviços do contrato.

3.5. A fiscalização certificará a medição e autorizará a emissão da fatura para posterior pagamento.

#### **4. Logística**

4.1. Os prepostos da contratada, responsáveis técnicos pelos serviços, deverão comparecer diariamente ao local de realização dos serviços e deverão estar acessíveis à fiscalização, a partir do início da prestação dos serviços, por serviço de telefonia móvel celular.

4.2. Os aparelhos de celular serão providos pela contratada a seus custos e terão seus números cadastrados com a fiscalização.

4.3. Não serão aceitas como válidas alegações de indisponibilidade destes aparelhos por falta de bateria ou manutenção.

4.4. Os aparelhos deverão estar habilitados para realizar e receber ligações para número de telefone de serviço de telefonia fixa e móvel.

4.5. A fiscalização poderá solicitar por telefone a presença na COEMA do responsável técnico, preposto da empresa contratada, o que deverá ocorrer em até duas horas corridas da solicitação.

4.6. A contratada deverá providenciar por sua conta serviço de telefonia, computador, impressora, bem como todo o mobiliário para uso de seu pessoal para a elaboração de relatórios de serviços e documentos administrativos relacionados exclusivamente ao contrato.

4.7. O preposto da contratada deverá manter atualizada, junto à fiscalização, a relação nominal com endereços e telefones de todos os empregados.

4.8. Todas as despesas acima listadas são fixas e deverão ser computadas na proposta do licitante, e não serão ressarcidas por demanda.

#### **5. Equipamentos**

5.1. A contratada fornecerá e manterá em condições de uso imediato todos os equipamentos necessários para a correta realização dos serviços, em quantidade adequada e suficiente para o cumprimento das rotinas e manutenção.

5.2. Os equipamentos ficarão sob a guarda e responsabilidade exclusiva da contratada.

5.3. O fornecimento de utensílios e materiais de reposição para máquinas e ferramentas utilizadas na execução dos serviços será de inteira responsabilidade da contratada.

5.4. Os equipamentos, como instrumentos de medição, que requerem calibração, deverão estar aferidos para uso e certificados por órgão credenciado pelo INMETRO.

5.5. Todas as despesas acima listadas são fixas e deverão ser computadas na proposta do licitante, e não serão ressarcidas por demanda.

#### **6. Segurança no Trabalho**

6.1. A contratada deverá promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os EPI necessários e compatíveis com as funções por eles desenvolvidas, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando seu uso

obrigatório e exigindo-lhes que cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

6.2. Para a execução dos serviços, a contratada deverá seguir as prescrições da Norma NBR-7678 (Segurança na execução de obras e serviços de construção) e, em particular, se orientar pela Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, que altera o capítulo V, do título III da CLT (DOU de 23/12/1977).

6.3. Da mesma forma, deverão ser observadas as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovadas pela Portaria nº 3214, de 08 de junho de 1978 (suplemento do DOU de 06/07/1978), em especial a NR. 4 - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT); NR. 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); NR. 6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI, NR. 10 – Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade e NR. 18 - Obras de Construção, Demolição e Reparos. Atentar ao fato que algumas das normas acima explicitadas foram alteradas pela Portaria nº 33, de 27 de outubro de 1987 (DOU de 31/07/1987).

6.4. Além de fornecer os equipamentos de segurança em quantidade suficiente, a contratada também deverá instruir os usuários quanto ao correto uso e operação dos equipamentos, devendo tomar todas as providências para o adestramento contínuo da equipe de trabalho.

6.5. A fiscalização poderá ordenar providências para modificar hábitos dos trabalhadores visando a redução de risco de acidentes.

6.6. Todas as despesas acima listadas são fixas e deverão ser computadas na proposta do licitante, e não serão ressarcidas por demanda.

## **7. Uniforme**

7.1. Todos os empregados deverão exercer seus ofícios uniformizados e calçados, de acordo com cada ofício. Os uniformes deverão apresentar a logomarca da contratada, estampada em tamanho que permita fácil identificação.

7.2. Os uniformes devem ser compostos de:

- 2 (duas) calças compridas tipo “jeans” ou sarja;
- 2 (duas) camisetas ou camisas de algodão;
- 2 (dois) jalecos de brim;
- 2 (dois) pares de sapato ou botina com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional;
- 1 (um) cinto de couro;
- 1 (um) crachá de identificação (54x86mm) com foto;
- 4 (quatro) pares de meia.

7.3. A contratada deverá exigir de seus empregados asseio diário de seus uniformes e boa apresentação pessoal, enquanto permanecerem nas áreas do MD e entorno.

7.4. Todas as despesas acima listadas são fixas e deverão ser computadas na proposta do licitante, e não serão ressarcidas por demanda.

## **8. Insalubridade e Periculosidade**

8.1. A contratada deverá pagar mensalmente aos seus empregados adicionais de insalubridade e/ou periculosidade, conforme o caso, consoante Laudo Pericial emitido de acordo com as Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16 do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.2. Todas as despesas acima listadas são fixas e deverão ser computadas na proposta do licitante, e não serão ressarcidas por demanda.

## **9. Qualificação da mão de obra empregada**

9.1. A mão de obra empregada na realização dos serviços de manutenção e eventuais deverá ter formação profissional compatível com os serviços a serem realizados, tais como eletricista, bombeiro hidráulico, auxiliar técnico, Engenheiro Eletricista, etc.

9.2. Os eletricistas deverão ter curso de qualificação em NR. 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

## **10. Responsabilidade Técnica**

10.1. Todos os serviços deverão ser executados sob responsabilidade de equipe técnica da contratada, composta pelo Engenheiro do contrato habilitado no sistema CONFEA/CREA, conforme Resolução nº 1.010 do CONFEA, de 22 de Agosto de 2005.

10.2. A comprovação do registro profissional será realizada pela apresentação de original e cópia da carteira profissional à fiscalização, que reterá a cópia, devolvendo o original, após conferência de dados.

10.3. A responsabilidade técnica sobre os serviços de manutenção será registrada em nome da equipe técnica da contratada, em Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), cuja guia de recolhimento bancário deverá ser entregue à fiscalização com o registro de pagamento efetuado.

**Anexo IV - APENDICE IV - PERFIL DAS INSTALACOES  
PREDIAIS E EQUIPAMENTOS.pdf**

## **APÊNDICE IV**

### **PERFIL DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS E EQUIPAMENTOS**

1. Instalações e sistemas para prestação dos serviços dos serviços de manutenção:
  - 1.1. Instalações elétricas prediais;
  - 1.2. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas – SPDA;
  - 1.3. Instalações hidráulicas prediais;
  - 1.4. Sistema de esgotamento sanitário;
  - 1.5. Sistema de águas pluviais;
  - 1.6. Grupos geradores;
  - 1.7. Sistema de Refrigeração;
  - 1.8. Sistema de Cabeamento Estruturado;
2. Os serviços serão prestados em todas as dependências do Ministério, a saber:
  - 2.1. Edifício Sede da Administração Central do Ministério da Defesa – MD- Esplanada dos Ministérios, bloco “Q”, Brasília/DF;
  - 2.2. Edifício Anexo do Bloco “O” do Ministério do Exército – ME - Esplanada dos Ministérios, Anexo do bloco “O”, Brasília/DF;
  - 2.3. Catedral Rainha da Paz localizada na Via Canteiro Central do Eixo Monumental - R. G - SMU, Brasília/DF; e
  - 2.4. SQS, QD 112, BLOCO B, Brasília-DF.
3. Equipamentos e instalações:

#### **3.1. Edifício Sede da Administração Central do MD, Bloco “Q”:**

**3.1.1. Instalações elétricas prediais em baixa tensão:** compostas de busway, circuitos de alimentação, circuitos de distribuição, quadros elétricos e de comando de equipamentos. Os quadros possuem disjuntores, relés, contactoras, barramentos, isoladores, dispositivos tipo DR e demais equipamentos de proteção, comando e controle de equipamentos e circuitos. Os circuitos de distribuição alimentam tomadas, equipamentos e sistema de iluminação:

Quadro Geral de Baixa Tensão localizado no subsolo do Edifício da Administração Central do MD, 33 (trinta e três) quadros parciais de iluminação e 3 (três) de força, 19 quadros de ar condicionado; Sistema de iluminação composto de 700 luminárias 1x32 W, 2.235 luminárias 2x32W, 6.100 lâmpadas fluorescentes de 32 W, 200 lâmpadas compactas de 21 W, 260 lâmpadas de 20 W, 180 lâmpadas incandescentes e 120 lâmpadas dicróica; circuitos alimentadores e de distribuição; sistema de barramento blindado em fase de especificação com futura instalação;

Sistema de proteção contra descargas atmosféricas, composto por captadores do tipo *Franklin* e tipo gaiola de *Faraday*, cordoalhas, condutores cilíndricos sólidos e malha de aterramento.

**3.1.2. Instalações hidráulicas prediais:** compostas de tubulações plásticas, metálicas e em CPVC, com trechos embutidos e trechos aparentes, aquecedores de acumulação, válvulas e registros. A reservação de água é dividida em reservatórios superior e inferior, interligados por elevatória de água. A elevatória de água possui linha de sucção composta de tubulações metálicas, contendo metais como válvulas, registros, dois conjuntos motor-bomba de 12HP, 220/380V e 2.925 RPM; e um conjunto motor-bomba de 12,5HP, 220/380V e 3470 rpm. Antes da reservação, a água passa por unidade de filtração de 15.000 litros, instalada no alimentador predial. Os aparelhos sanitários estão divididos em 93 banheiros e copas, contendo 151 válvulas de descarga, 3 caixas acopladas, 93 registros, 55 chuveiros, 43 duchas higiênicas, 179 lavatórios, 70 mictórios e 22 torneiras. Também são alimentados torneiras e aspersores de irrigação de jardim, no entorno da edificação.

**3.1.3. Sistema predial de esgotamento sanitário:** composto de tubulações metálicas e tubulações plásticas, com trechos embutidos em alvenarias, trechos sobre rebaixos de teto e trechos aparentes, contendo ralos secos e caixas/ralos sifonadas e canaletes de piso. O subsistema de coleta e transporte de esgoto sanitário é composto de redes coletoras enterradas no entorno da edificação, com trechos de tubulações plásticas e trechos de tubulações cerâmicas, visitáveis por dispositivos tais como caixas de inspeção e poços de visita. As redes coletoras estão enterradas sob pisos, pavimentações e jardins, e estão interligadas ao sistema público local de esgotamento sanitário. O sistema também possui unidades de tratamento preliminar, como caixas de gordura e caixas de espuma, instaladas nos pavimentos ou enterradas no entorno da edificação. No subsolo há elevatória de esgoto composta de poço de acumulação e conjuntos de motor-bombas submersíveis de 1cv, da marca WEG com 1 cv, 220/380 V e 1725 rpm, comandados e alimentados por quadros de comando e alimentação elétrica.

**3.1.4. Instalações prediais de águas pluviais:** composto de captores, tipo calha, dotado de ralos hemisféricos, tubulações com trechos embutidos e trechos aparentes, e dispositivos como caixas de areia. No entorno da edificação existem captores tipo boca-de-lobo e ralos instalados em sarjetas e pavimentações, interligados por tubos de ligação a galerias de águas pluviais interligadas ao sistema local de drenagem urbana.

**3.1.5. Instalações mecânicas de ar condicionado, ventilação e exaustão:** compostas dos seguintes componentes: Aparelhos de ar condicionado totalizando 510 unidades de Splits e 8 unidades de ACJ; 30 geladeiras e 85 bebedouros. Instalações mecânicas de ventilação de cozinhas, copas e banheiros compostas de captores, redes de dutos e 22 exaustores, comandados e alimentados por quadros elétricos e de comando.

**3.1.6. Grupo diesel-gerador do Bloco Q:** composto por 03 (dois) grupos geradores de 550 - S550-1, modelo do motor Scania DC13072A, tensão 380/60Hzv e modelo do alternador GTA311A141.

### **3.2. Edifício Anexo do Bloco “O”**

**3.2.1. Instalações elétricas prediais em baixa tensão:** compostas de circuitos de alimentação, circuitos de distribuição, quadros elétricos e de comando de equipamentos. Os quadros possuem disjuntores, relés, contactoras, barramentos, isoladores, dispositivos tipo DR e demais equipamentos de proteção, comando e controle de equipamentos e circuitos. Os circuitos de distribuição alimentam tomadas, equipamentos e sistema de iluminação: 5.050(cinco mil e cinquenta) – luminárias 2x32w com reator eletrônico afp; 22(vinte e duas) – luminárias 2 x 16 w com reator eletrônico afp; 12(doze) – luminárias de emergência; 15(quinze) – luminárias 4 x 32w com reator eletrônico afp; 08(oito) – luminárias da sinalização aérea; 310(trezentos e dez) – interruptores; 80 (oitenta) tomadas de cabeamento estruturado em piso suspenso; 350 (trezentos e cinquenta) tomadas do tipo 2 polos mais terra instaladas sobrepostas em painéis de divisória; 143(cento e quarenta e três) luminárias com lâmpada eletrônica compacta de 23w; 06 (seis) refletores (iluminação externa) de 400w; 08(oito) QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DA REDE 110V com disjuntores que variam de 100 a 175 A; 01(um) QUADRO GERAL DO ANEXO 01; 01(um) disjuntor geral – série Dimatic DM de 1250 A, trifásico; 01(um) disjuntor de 350 A, trifásico; 01 (um) disjuntor de 400 A, trifásico; 03 (três) disjuntores de 200 A ,trifásico; 05 (cinco) disjuntores de 125 A, trifásico; 02 (dois) disjuntores de 100 A ,trifásico; 15 (quinze) disjuntores de 90 A , trifásico; 03 (três) disjuntores de 70 A trifásico; 29 (vinte e nove) disjuntores de 50 A, trifásico; 07 (sete) disjuntores de 40 A trifásico; 01 (um) disjuntor de 30 A, trifásico; 01 QUADRO GERAL DO ANEXO 02, trifásico; 01(um) disjuntor geral – série Dimatic DM1 de 1250 A – 600Vac, trifásico; 03 (três) disjuntores de 200 A, trifásico; 02 (dois) disjuntores de 175 A trifásico; 02 (dois) disjuntores de 150 A, trifásico; 07 (sete) disjuntores de 125 A, trifásico; 05 (cinco) disjuntores de 100 A , trifásico; 15 (quinze) disjuntores de 90 A , trifásico; 02 (dois) disjuntores de 70 A, trifásico; 28 (vinte e oito) disjuntores de 50 A, trifásico; 02 (dois) disjuntores de 40 A, trifásico; 01 (um) disjuntor de 30 A, trifásico; QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS REFEITÓRIOS; 01 (um) disjuntor geral de 400 A, trifásico; 37 (trinta e sete) disjuntores bipolares de 25 A interligados com DR´s, trifásico; 01 (um) disjuntor tripolar de 160 A, trifásico; 02 (dois) disjuntores tripolares de 63 A, trifásico; 02 (dois) disjuntores tripolares de 40 A, trifásico; 02 (dois) disjuntores tripolares de 25 A, trifásico; 03 (três) supressores de surto VCL 275V – 40 KVA; QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DA CANTINA: 01 (um) Chave Geral Seccionadora SCHAK – modelo SSB – 160 A – 600 v; 01 (um) disjuntor tripolar – 30 A, trifásico; 05 (um) disjuntores bipolares – 30 A, trifásico; 05 (um) disjuntores bipolares – 20 A, trifásico; 02 (dois) disjuntores bipolares – 15 A, trifásico; QUADRO DE MEDIÇÃO DA SUBESTAÇÃO: 3(três) fusíveis de 630 A – 500 v; 40 (quarenta) fusíveis de 355 A – 500 v; 1(um) fusível de 125 A – 500 v; 2 (dois) fusíveis de 100 A – 500 v; 3 (três) fusíveis de 80 A – 500 v; 2 (dois) fusíveis de 250 A – 500v. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas composto de captos tipo Franklin e tipo gaiola de Faraday, cordoalhas, condutores cilíndricos sólidos e malha de aterramento.

**3.2.2. Instalações hidráulicas prediais:** compostas de tubulações plásticas e metálicas e em CPVC, com trechos embutidos e trechos aparentes. As tubulações

possuem metais e plásticos sanitários. A reservação de água é dividida em reservatórios superiores e inferior, interligados por elevatória de água. A elevatória de água possui linha de sucção composta de tubulações metálicas, contendo metais como válvulas, registros, dois conjuntos motor-bomba de 12HP, 220/380V e 2925 rpm; e um conjunto motor-bomba de 12,5HP, 220/380V e 3470 rpm. Antes da reservação, a água passa por unidade de filtração de 15.000 litros, instalada no alimentador predial. Os aparelhos sanitários estão divididos em 74 banheiros, contendo 171 vasos sanitários, 117 mictórios, 49 chuveiros elétricos de potência 4.400W a 4.800W, 43 duchas higiênicas, 243 lavatórios e 280 torneiras. Também são alimentadas torneiras e aspersores de irrigação de jardim, no entorno da edificação. Existem 2 bombas de recalque da marca Tauros com motor WEG de 3cv, modelo TAUROS-66 e 2 bombas de recalque com motor de 5 cv, Tauros com motor WEG, modelo Tauros-72. O sistema ainda é composto por 2 cisternas de água potável com capacidade para 40 mil litros, 2 cisternas com capacidade para 70 mil litros e 4 cisternas com capacidade para 30 mil litros.

**3.2.3. Sistema predial de esgotamento sanitário:** composto de tubulações metálicas e tubulações plásticas, com trechos embutidos em alvenarias, trechos sobre rebaixos de teto e trechos aparentes, contendo ralos secos e caixas/ralos sifonadas e canaletes de piso. O subsistema de coleta e transporte de esgoto sanitário é composto de redes coletoras enterradas no entorno da edificação, com trechos de tubulações plásticas e trechos de tubulações cerâmicas, visitáveis por dispositivos tais como caixas de inspeção e poços de visita. As redes coletoras estão enterradas sob pisos, pavimentações e jardins, e estão interligadas ao sistema público local de esgotamento sanitário. O sistema também possui unidades de tratamento preliminar, como caixas de gordura e caixas de espuma, instaladas nos pavimentos ou enterradas no entorno da edificação. No subsolo há elevatória de esgoto composta de poço de acumulação e conjuntos de motor-bombas submersíveis de 6 bombas de recalque com motor de 3,5 cv, KRT F40 160/22 VG145, comandados e alimentados por quadros de comando e alimentação elétrica.

**3.2.4. Instalações prediais de águas pluviais:** composto de captor tipo calha, dotados de ralos hemisféricos, tubulações com trechos embutidos e trechos aparentes, e dispositivos como caixas de areia. No entorno da edificação existem captadores tipo boca-de-lobo e ralos instalados em sarjetas e pavimentações, interligados por tubos de ligação a galerias de águas pluviais interligadas ao sistema local de drenagem urbana.

**3.2.5. Grupo diesel-gerador Anexo do Bloco O:** composto por 02 (dois) grupos geradores de 500 KVA – CUMMINS C400D6, modelo do motor NTA855-G5 tensão 380/220v, modelo do gerador HCI 434F/444F STAMFORD, quadro de comando de transferência automática tipo GTEC composto por duas chaves de 800A, sendo uma seletora de fontes (concessionária/gerador) e outra gerador 1/gerador 2. Quatro baterias de 12V/500A;

**3.2.6. Instalações mecânicas de ar condicionado:** Compostapor 4 Chiller's Hitachi 200 TR (cada) – modelo: RCU 200035; 4 bombas de água gelada (primária) da

marca: ALBRIZZI, com motor WEG de 10 cv; 4 Câmaras Frigoríficas; 4 bombas de água gelada(secundária) da marca: ALBRIZZI, com motor WEG de 30 cv; 4 bombas de água condensada da marca: ALBRIZZI, com motor WEG de 20 cv; 3 torres de arrefecimento – modelo: BAC VXT-235; 63 fancoil's da marca Starco; 9 fancoil's da marca Hitachi; 2 self's contained's da marca Starco de 15 TR's (cada); 1 self contained da marca Hitachi de 15 TR's; 1 quadro geral de comando da central do ar condicionado; 2 chaves gerais EIRBREAK SWITCH – Marca: IRTA – tipo: DTI de 800A; 1 chave geral ACE 3KVI – 624 de 630A; 1 chave do chiller da marca: BEGHIM – tipo: SAF 4 de 400A; 3 chaves dos chiller's 02, 03, 04 da marca BEGHIM IEC 9473 – série 5000 de 400A; 8 exaustores – marca: ARTEC com motor WEG que varia de 0,25 a 1,0CV; 1 exaustor, tipo Siroco de 01(uma) entrada da marca MOTOVENT – modelo SVS 1100 com motor EBERLE de 12,5 CV – modelo B160MAG; 1 exaustor, tipo SIROCO de 01(uma) entrada - marca: PROJELNEC – modelo 80 com motor WEG de 1,0CV; 1 lavador de gases com motobomba WEG de 0,75 CV – modelo 71779; 8 ar condicionados de janela; 21 ar condicionados do tipo Split; e 3 câmaras frigoríficas, perfazendo um total de 53,70m³.

**3.3. Grupo diesel-gerador do Bloco B, SQS 112:** composto por 01 (um) grupo geradores de 125 - S550-1, modelo do motor Scania DC072A, tensão 380/60Hzv e modelo do alternador GTA125A141.

**3.4. Instalações do sistema de cabeamento estruturado:** Sistema de cabeamento estruturado composto por cabos UTP Categoria 5 e 6ª de 23 AWG distribuído em cabeamento vertical a partir das salas técnicas e distribuído entre os andares em pontos de consolidação (wall Box) para atender a mudanças de lay out sem comprometer a integridade do canal metálico. O backbone óptico deve ser composto por fibra ópticas MM laser wave 300 com 6 vias e deveram fazer a ligação das salas técnicas dos pavimentos com o CPD. Esse sistema é composto de 120 (cento e vinte) pontos de consolidação, 4400 (quatro mil e quatrocentos) pontos terminais de rede lógica certificados, 16 (dezesseis) racks de 42 Us em salas técnicas, Todo o cabeamento estruturado novo será distribuído por meio de eletrocalhas metálicas com medidas ate os pontos de consolidação e derivados do mesmo por meio de copex metálicos e eletrodutos/calhas de acabamento. Todo o sistema deve ser instalado respeitando as recomendações e normas de cabeamento estruturado abaixo fazendo parte integrante da presente especificação e deverá ser obedecido no que forem aplicáveis à:

**3.4.1.** EIA/TIA CommercialBuildingTelecommunicationsCabling Standard ANSI/EIA/TIA-568-B,B.1- “CommercialBuildingTelecommunicationsCabling Standard”, B.2- “Balanced Twister PairCablingComponents”, B.3 - “OpticalFiberCablingComponents Standard” e todos os adendos e os TSB's foram incorporados neste documento;

**3.4.2.** EIA/TIA 569 CommercialBuildingTelecommunicationsPathwayandSpaces;

**3.4.3.** EIA/TIA-606: TelecommunicationsAdministration Standard for CommercialBuildings;

- 3.4.4.** EIA/TIA-607: - Commercial Building Grounding and Bonding Requirements for Telecommunications;
- 3.4.5.** IEC/ISO 11801; ; NBR-14565/2000 - Procedimento Básico para Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada.
- 3.4.6.** Prática TELEBRÁS 235-510-601 - “Projetos de Redes Telefônicas em Edifícios”;
- 3.4.7.** Prática TELEBRÁS 235-510-602 - “Projetos de Tubulações Telefônicas em Edifícios”;
- 3.4.8.** Prática TELEBRÁS 220-600-700 - “Instalação de CPCT - Especificações Básicas para Projeto”;
- 3.4.9.** Prática TELEBRÁS 220-600-601 - “Procedimentos de Projetos de Instalação de Sistemas CPCT-CPA”;
- 3.4.10.** Prática TELEBRÁS 226-1140-01/01- “Especificações Gerais - Sistemas de Aterramento”;
- 3.4.11.** Prática TELEBRÁS 235-310-701 - “Especificação de Cabos CCI”;
- 3.4.12.** Prática TELEBRÁS 235-310-702 - “Especificação de Cabos CI”;
- 3.4.13.** Prática TELEBRÁS 235-310-704 - “Especificação de Cabos FI”;
- 3.4.14.** Prática TELEBRÁS 235-310-705 - “Especificação de Cabos FDG”;
- 3.4.15.** Prática TELEBRÁS 235-320-701 - “Especificação de Cabos CTP-APL”;
- 3.4.16.** Prática TELEBRÁS 235-320-707 - “Especificação de Cabos FE”.
- 3.4.17.** Norma ABNT 13300 - “Redes Telefônicas Internas de Prédios - Terminologia”;
- 3.4.18.** Norma ABNT 13301 - “Redes Telefônicas Internas de Prédios - Simbologia”;
- 3.4.19.** Norma ABNT 13726 - “Redes Telefônicas Internas de Prédios – Tubulação
- 3.4.20.** Telefônica de Entrada - Projeto”;
- 3.4.21.** Norma ABNT 13727 - “Redes Telefônicas Internas de Prédios - Plantas /
- 3.4.22.** Partes Componentes de Projetos de Tubulação Telefônica - Procedimentos”;
- 3.4.23.** Norma ABNT 13822 - “Redes Telefônicas Internas de Prédios - Projetos”;
- 3.4.24.** Norma ABNT NBR 5419 - “Proteção de Estruturas contra Descargas Atmosféricas”;
- 3.4.25.** Norma ABNT NB - 3 (NBR 5410)- “Instalações Elétricas de Baixa Tensão”.
- 3.4.26.** NBR 14565 – 2000 – “Procedimento básico para elaboração de projetos de cabeamento de telecomunicações para rede interna estruturada”; e
- 3.4.27.** NBR 14306 - 1999 – “Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em
- 3.4.28.** redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto”.

### **3.5. Catedral Rainha da Paz**

**3.5.1.** Instalações elétricas prediais em baixa tensão: compostas de circuitos de alimentação, circuitos de distribuição, quadros elétricos e de comando de equipamentos. Os quadros possuem disjuntores, relés, contactoras, barramentos, isoladores, dispositivo tipo DPS e demais equipamentos de proteção, comando e controle de equipamentos e circuitos. Os circuitos de distribuição alimentam tomadas, equipamentos e sistema de iluminação. O sistema de iluminação é composto de 10 luminárias 2x40 W, 48 luminárias HO 110 1X110 W, 3 luminárias de 2x20 W, 71 lâmpadas eletrônicas compactas de 20 W.

**3.5.2.** Sistema de proteção contra descargas atmosféricas: tipo gaiola de Faraday, com captação natural, condutores cilíndricos sólidos e malha de aterramento.

**3.5.3.** Instalações hidráulicas prediais de água fria: compostas de tubulações de ferro galvanizado embutidas. O abastecimento de água é realizado diretamente do alimentador predial, não existindo reservatórios de armazenamento. Os aparelhos sanitários estão divididos em 4 banheiros, contendo 13 vasos sanitários, 3 mictórios, 3 chuveiros elétricos de potência 4.400W a 4.800W, 8 duchas higiênicas, 8 lavatórios e 9 torneiras.

**3.5.4.** Sistema predial de esgotamento sanitário: composto de tubulações metálicas e tubulações plásticas, com trechos embutidos em alvenarias, trechos sobre rebaixos de teto e trechos aparentes, contendo ralos secos e caixas/ralos sifonadas e canaletes de piso. O subsistema de coleta e transporte de esgoto sanitário é composto de redes coletoras enterradas no entorno da edificação, com trechos de tubulações plásticas e trechos de tubulações cerâmicas, visitáveis por dispositivos tais como caixas de inspeção e poços de visita.

## **Anexo V - APENDICE V - Metodologia para calculo do BDI.pdf**

## APÊNDICE “V”

### METODOLOGIA PARA O CÁLCULO DE BDI (LDI) DE SERVIÇOS OU EQUIPAMENTOS:

O valor do BDI, por ser individualizado para cada empresa, poderá variar tanto para mais como para menos. Para tanto, cada licitante deverá indicar o seu próprio valor percentual para a aplicação do BDI, tendo como base o Acórdão 2622/2013 – Plenário – TCU (Tribunal de Contas da União), levando ou não em consideração a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), conforme opção da empresa licitante, prevista na Lei Nº 13.161, de 31 de agosto de 2015, DOU de 31.8.2015 - Edição extra.

O BDI deverá considerar em sua composição, exclusivamente: 1) Taxa de rateio da administração central, risco, seguro e garantia do empreendimento; 2) Taxa das despesas financeiras; 3) Taxa de lucro; e 4) Percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço (ISS, PIS, COFINS e CPRB (se for o caso)), excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado, conforme previsão do Decreto Nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

Para os cálculos do BDI deverá ser aplicada unicamente a seguinte fórmula:

$$BDI = \frac{(1 + AC + R + S + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - T)} - 1$$

Sendo:

AC = Taxa de rateio da administração central;

R = Taxa de riscos e imprevistos do empreendimento;

S = Taxa de seguros do empreendimento;

G = Taxa de garantia do empreendimento;

DF = Taxa das despesas financeiras;

L = Taxa de lucro; e

T = Taxa de tributos.

Observação: As empresas deverão apresentar o cálculo do BDI de serviços ou de mero fornecimento de materiais e equipamentos, de acordo com os limites mínimos e máximos dos quartis constantes das páginas nº 1 e 2 do Acórdão 2622/2013 – Plenário – TCU.

**Anexo VI - APENDICE VI - INSTRUMENTO DE  
MEDICAO DE RESULTADOS.pdf**

## APÊNDICE VI

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Nº 01 - Prazo de atendimento das Ordens de Serviços (OS).	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Atendimento das Ordens de Serviços (OS) dentro do prazo programado.
<b>Meta a cumprir</b>	100% de atendimento das OS de acordo com o prazo programado.
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema e no local.
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	$(\text{Número de OS não atendidas no prazo} / \text{Número OS concluídas}) \times 100 = X$ .
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 15, 100% do valor a ser pago no mês. X acima de 15 até 25, 90% do valor a ser pago no mês. X acima de 25, 80% do valor a ser pago no mês.
<b>Sanções</b>	X acima de 30 até 50 – multa definida no contrato. X acima de 50 – multa definida no contrato + rescisão contratual.
<b>Observações</b>	Os prazos de execução das “OS” serão definidos pelo gestor do contrato da manutenção, juntamente com o preposto da empresa contratada.

Nº 02 – Qualidade na execução das Ordens de Serviços (OS).	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a Execução Correta da Ordem de serviço.
<b>Meta a cumprir</b>	100% das OS emitidas e executadas a contento.
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema e no local.
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	$(\text{Número de OS executadas com restrições} / \text{Número OS concluídas}) \times 100 = X$ .
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.

<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>X até 15, 100% do valor a ser pago no mês.</p> <p>X acima de 15 até 20, 90% do valor a ser pago no mês.</p> <p>X acima de 20, 80% do valor a ser pago no mês.</p>
<b>Sanções</b>	<p>X acima de 30 até 50 – multa definida no contrato.</p> <p>X acima de 50 – multa definida no contrato + rescisão contratual.</p>
<b>Observações</b>	<p>As qualidades de execução das “OS” são avaliadas pelos usuários e apropriadas pelo gestor do contrato.</p>

**Anexo VII - APENDICE VII - EQUIPAMENTOS E  
FERRAMENTAS BASICAS - LICITANTE.pdf**

**APÊNDICE VII**

**PLANILHA DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE CONSUMO -  
LICITANTE**

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE	CUSTO UNIT. (R\$)	CUSTO TOTAL(R\$)
1	TRENA 3 MTS	14		
2	ALICATE AMPERIMETRO	10		
3	MALA TIPO SANFONA	27		
4	PENDENTE COM EXTENSÃO	4		
5	LIMA CHATA DE 12"	8		
6	ALICATE BICO	8		
7	ALICATE UNIVERSAL	14		
8	PUNÇÃO DE BICO	8		
9	TALHADEIRA	8		
10	CHAVE DE FENDA COTOCO 1/4" X 1/2"	8		
11	CHAVE ALLEN	8		
12	CHAVE FENDA 3/16x4"	8		
13	CHAVE FENDA 3/8x10"	8		
14	CHAVE FENDA 1/4 X 8"	14		
15	CHAVE FENDA 3/16x6"	14		
16	CHAVE PHILIPS 3/16x4"	14		
17	CHAVE PHILIPS 1/4x6"	14		
18	CHAVE PHILIPS 5/16x8"	14		
19	CADEADO 60MM	10		
20	CHAVE COMBINADA 1/4" A 1.1/4" 16	4		
21	CHAVE GRIFO 36"	6		
22	CHAVE GRIFO 48"	6		
23	ENXADAO C/CABO	4		
24	ESCADA GAZARRA	12		
25	FURADEIRA 1/2"	6		
26	FERRO DE SOLDAR	5		
27	FURADEIRA INDUSTRIAL	6		
28	MÁQUINA DESENTUPIDORA, MODELO B500 DA MARCA BRUTA OU EQUIVALENTE, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: MÁQUINA COM CARRINHO, FABRICADA EM AÇO E ALUMÍNIO, 600 RPM, MOTOR DE 1CV, MONO, 60HZ, 4 PÓLOS 110/220V COM CHAVE REVERSORA. SENDO FORNECIDO: 03 LANCES DE CABO DE 5/8" C/5 MTS CADA; 03 LANCES DE CABO DE 1 1/4" C/5 MTS CADA; 02 PORTA CABOS; 02 PONTEIRAS DE 5/8" ( PUA RETA E CORTADOR "C" ); 02 PONTEIRAS DE 1 1/4" ( PUA RETA E CORTADOR "C" ); E 02 CHAVES DESACOPLADORA DE CABO DE 11/4" E 5/8".	1		
CUSTO TOTAL DAS FERRAMENTAS - (R\$)				

BDI DESONERADO DE	% - (R\$)	
PREÇO TOTAL DAS FERRAMENTAS - (R\$)		

MATERIAL DE CONSUMO						
ITEM	MATERIAL	REFERÊNCIA	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	MASSA PLÁSTICA ADESIVA PARA MARMORE/GRANITO	iberê ou equivalente	KG	100		
2	SISAL EM FIBRA		KG	1500,00		
3	SILICONE ACÉTICO USO GERAL - TUBO 280G	dawcorne ou equivalente	UNID.	100		
4	SILICONE PU USO GERAL - TUBO 360G (REF. QUARTZOLIT PU30)		UNID.	50		
5	ABRAÇADEIRA PLÁSTICA MODELO T-18R	lorenzetti, tigre, cemar ou equivalente	UNID.	250		
6	BUCHA DE NYLON SEM ABA S6, COM PARAFUSO DE 4,20 X 40 MM EM AÇO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABEÇA CHATA E FENDA PHILIPS	fischer ou equivalente	UNID.	2000		
7	BUCHA DE NYLON SEM ABA S8	fischer ou equivalente	UNID.	2000		
8	BUCHA DE NYLON SEM ABA S4	fischer ou equivalente	UNID.	2000		
9	BUCHA DE NYLON SEM ABA S5	fischer ou equivalente	UNID.	2000		
10	BUCHA DE NYLON SEM ABA S6	fischer ou equivalente	UNID.	2000		
11	BUCHA DE NYLON SEM ABA S10	fischer ou equivalente	UNID.	2000		
12	BUCHA DE NYLON SEM ABA S12, COM PARAFUSO DE 5/16" X 80 MM EM AÇO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA E CABEÇA SEXTAVADA	fischer ou equivalente	UNID.	2000		
13	BUCHA NYLON S-6 C/ PARAFUSO AÇO ZINC CAB CHATA ROSCA SOBERBA 4,2 X 45MM	fischer ou equivalente	UNID.	2000		
14	BUCHA NYLON S-8 C/ PARAFUSO AÇO ZINC CAB CHATA ROSCA SOBERBA 4,8 X 50MM	fischer ou equivalente	UNID.	2000		
15	BUCHA NYLON S-10 C/ PARAFUSO AÇO ZINC ROSCA SOBERBA CAB CHATA 5,5 X 65MM	fischer ou equivalente	UNID.	1500		
16	FITA ISOLANTE ADESIVA ANTI-CHAMA, USO ATÉ 750 V, EM ROLO DE 19 MM X 20 M	prysmian, 3 M ou equivalente	UNID.	480		

17	PARAFUSO DE AÇO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABEÇA CHATA E FENDA SIMPLES, DIÂMETRO 2,5 MM, COMPRIMENTO * 9,5 * MM	fischer ou equivalente	UNID.	1000		
18	FITA VEDA ROSCA EM ROLOS DE 18 MM X 50 M ( L X C )	tigre, amanco ou equivalente	UNID.	100		
19	SOLUÇÃO LIMPADORA PVC, FRASCO COM 1000 CM3	tigre, amanco ou equivalente	UNID.	10,00		
20	PARAFUSO DE AÇO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABEÇA CHATA E FENDA SIMPLES, DIAMETRO 2,5 MM, COMPRIMENTO * 9,5 * MM	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	1000		

21	PARAFUSO DE AÇO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABEÇA CHATA E FENDA SIMPLES, DIAMETRO 4,2 MM, COMPRIMENTO * 32 * MM	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	1000		
22	PARAFUSO DE AÇO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABEÇA CHATA E FENDA SIMPLES, DIAMETRO 4,8 MM, COMPRIMENTO 45 MM	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	2000		
23	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA DUPLA 17 X 27 (2 1/2 X 11)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
24	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 10 X 10 (7/8 X 17)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
25	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 10 X 11 (1 X 17)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
26	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 12 X 12	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
27	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 14 X 18 (1 1/2 X 14)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
28	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 15 X 15 (1 1/4 X 13)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
29	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 15 X 18 (1 1/2 X 13)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
30	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 16 X 24 (2 1/4 X 12)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
31	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 16 X 27 (2 1/2 X 12)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
32	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 17 X 21 (2 X 11)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
33	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 17 X 24 (2 1/4 X 11)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
34	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 17 X 27 (2 1/2 X 11)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
35	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 17 X 30 (2 3/4 X 11)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
36	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 18 X 24 (2 1/4 X 10)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
37	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 18 X 27 (2 1/2 X 10)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
38	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 18 X 30 (2 3/4 X 10)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		

39	PREGO DE ACO POLIDO COM CABECA 19 X 36 (3 1/4 X 9)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
40	PREGO DE ACO POLIDO COM CABECA 19 X 33 (3 X 9)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
41	PREGO DE ACO POLIDO COM CABECA 22 X 48 (4 1/4 X 5)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
42	PREGO DE ACO POLIDO SEM CABECA 15 X 15 (1 1/4 X 13)	gerdau, belgo mineira ou simiar	KG	30,00		
43	PARAFUSO ROSCA SOBERBA ZINCADO CABECA CHATA FENDA SIMPLES 3,2 X 20 MM (3/4 ")	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	2000		
44	PARAFUSO ROSCA SOBERBA ZINCADO CABECA CHATA FENDA SIMPLES 3,5 X 25 MM (1 ")	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	2000		
45	PARAFUSO ROSCA SOBERBA ZINCADO CABECA CHATA FENDA SIMPLES 3,8 X 30 MM (1.1/4 ")	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	2000		

46	PARAFUSO ROSCA SOBERBA ZINCADO CABECA CHATA FENDA SIMPLES 4,8 X 40 MM (1.1/2 ")	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	2000		
47	PARAFUSO ROSCA SOBERBA ZINCADO CABECA CHATA FENDA SIMPLES 5,5 X 50 MM (2 ")	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	2000		
48	PARAFUSO ROSCA SOBERBA ZINCADO CABECA CHATA FENDA SIMPLES 5,5 X 65 MM (2.1/2 ")	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	2000,00		
49	PREGO C/CABEÇA 17 X 27	gerdau, belgo mineira ou simiar	kg	30,00		
50	PREGO C/CABEÇA 15 X 18	gerdau, belgo mineira ou simiar	kg	30,00		
51	PREGO C/CABEÇA 10 X 10	gerdau, belgo mineira ou simiar	kg	30,00		
52	PREGO C/CABEÇA 08 X 08	gerdau, belgo mineira ou simiar	kg	30,00		
53	PARAFUSO 4,0 X 16 - CARTELA COM 100 UNIDADES	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	250		
54	PARAFUSO 4,0 X 20 - CARTELA COM 100 UNIDADES	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	250		
55	PARAFUSO 4,0 X 25 - CARTELA COM 100 UNIDADES	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	250		
56	PARAFUSO 4,0 X 30 - CARTELA COM 100 UNIDADES	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	250		

57	PARAFUSO 4,0 X 35 - CARTELA COM 100 UNIDADES	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	250		
58	PARAFUSO 4,0 X 40 - CARTELA COM 100 UNIDADES	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	250		
59	PARAFUSO 4,0 X 45 - CARTELA COM 100 UNIDADES	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	250,00		
60	PARAFUSO 4,0 X 50 - CARTELA COM 100 UNIDADES	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	250,00		
61	PARAFUSO 4,5 X 60 - CARTELA COM 100 UNIDADES	gerdau, belgo mineira ou simiar	UNID.	250,00		
62	LIXA PANO GR 060		M	30,00		
63	LIXA PANO GR 080		M	30,00		
64	LIXA PANO GR 100		M	30,00		
65	LIXA PANO GR 120		M	30,00		

66	LIXA PANO GR 150		M	50,00		
67	TINGIDOR IMBUÍA 500ML		UNID.	20		
68	SOLVENTE DILUENTE A BASE DE AGUARRÁS	coral, suvinil ou equivalente	L	100,00		
69	FITA CREPE ROLO DE 25 MM X 50 M	3M ou equivalente	UNID.	300		
70	LIXA D'ÁGUA Nº 120	3M ou equivalente	UNID.	300		
71	LIXA D'ÁGUA Nº 180	3M ou equivalente	UNID.	300		
72	LIXA DE FERRO Nº 150	3M ou equivalente	UNID.	300		
73	LIXA DE MADEIRA Nº 120	3M ou equivalente	UNID.	300		
74	PINCEL PELO MACIO 2 POL	tigre, atlas ou equivalente	UNID.	200		
75	PINCEL PELO MACIO 3 POL	tigre, atlas ou equivalente	UNID.	150		
76	PINCEL CHATO (TRINCHA) CERDAS GRIS 1.1/2 " (38 MM)		UNID.	150		
77	ARAME GALVANIZADO 16 BWG, 1,65MM (0,0166 KG/M)	gerdau ou equivalente	KG	20,00		

78	ARAME GALVANIZADO 18 BWG, 1,24MM (0,009 KG/M)		KG	25,00		
79	ARAME RECOZIDO BWG-18	gerdau ou equivalente	KG	50,00		
80	DISCO DE CORTE 10"-254X3,2X19,05 ICAPER	gerdau ou equivalente	PC	50		
81	DISCO DE CORTE 09"-229X3,2X22,2 C/DEP CARBOR	gerdau ou equivalente	PC	300		
82	ELETRODO REVESTIDO AWS - E-6010, DIAMETRO IGUAL A 4,00 MM		KG	100,00		
83	ELETRODO REVESTIDO AWS - E6013, DIAMETRO IGUAL A 2,50 MM		KG	100,00		
84	ELETRODO REVESTIDO AWS - E6013, DIAMETRO IGUAL A 4,00 MM		KG	100,00		
85	ELETRODO REVESTIDO AWS - E7018, DIAMETRO IGUAL A 4,00 MM		KG	200,00		
86	DISCO DE CORTE PARA METAL COM DUAS TELAS 12 X 1/8 X 3/4 " (300 X 3,2 X 19,05 MM)		UNID.	100		
87	DISCO DE DESBASTE PARA METAL FERROSO EM GERAL, COM TRES TELAS, 9 X 1/4 X 7/8 " (228,6 X 6,4 X 22,2 MM)		UNID.	100		
88	DISCO DE LIXA PARA METAL, DIAMETRO = 180 MM, GRAO 120	gerdau ou equivalente	UNID.	100		
89	DISCO DE CORTE DIAMANTADO SEGMENTADO DIAMETRO DE 180 MM PARA ESMERILHADEIRA 7 "	gerdau ou equivalente	UNID.	15		
90	LIXA FOLHA D'AGUA G-240 ALCAR ITEM 42/43	gerdau ou equivalente	UNID.	300		
91	LIXA FOLHA D'AGUA G-400 ALCAR ITEM 42/43	gerdau ou equivalente	UNID.	300		
92	LIXA FOLHA FERRO G-180 ALCAR ITEM 42/43	gerdau ou equivalente	UNID.	200		
93	LIXA FOLHA FERRO G-240 ALCAR ITEM 42/43	gerdau ou equivalente	UNID.	300		
94	PARAFUSO AA C/P ZINC 4,2X32MM ITEM 42/43	gerdau ou equivalente	UNID.	2000		
95	REBITE DE ALUMINIO 6,2X22MM 140	gerdau ou equivalente	UNID.	2000		
96	ESTOPA		KG	30		
97	FITA PLASTICA ZEBRADA PARA DEMARCAÇÃO DE AREAS, LARGURA = 7 CM, SEM ADESIVO		M	4000		
98	FLANELA *30 X 40* CM		UNID.	200		

CUSTO TOTAL DOS MATERIAIS DE CONSUMO (R\$)	
BDI DESONERADO DE % (R\$)	
PREÇOTOTAL (R\$)	

**Anexo VIII - APENDICE VIII - AUTORIZACAO CONTA  
VINCULADA.pdf**

## APÊNDICE VIII

### AUTORIZAÇÃO

À Agência Bancária

ENDEREÇO DA AGÊNCIA BANCÁRIA MINISTÉRIO

Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que o Ministério da Defesa solicite a esta agência bancária ou providencie por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta vinculada nº \_\_\_\_\_, de minha titularidade, destinada a receber exclusivamente créditos ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 15 de outubro de 2009, a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, página nº \_\_\_\_, bem como acesso irrestrito de seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA

**Anexo IX - APENDICE IX - ATRIBUICOES DOS  
PROFISSIONAIS.pdf**

**ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

**Engenheiro Eletricista Pleno: CBO: 2143-15**

- Executar as atribuições resguardadas a categoria profissional vinculada de acordo com a Resolução Nº 218 de 29/06/1973 do CONFEA.

**Engenheiro Mecânico: CBO: 2144-05**

- Executar as atribuições resguardadas a categoria profissional vinculada de acordo com a Resolução Nº 218 de 29/06/1973 do CONFEA

**Encarregado: CBO: 3131-15**

- Executar tarefas de caráter técnico, relativos aos planejamentos, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais;
- Orientar as atividades a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;
- Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;
- Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimentos;
- Acompanhar a execução dos trabalhadores de manutenção, observando as operações, solucionando problema, testando equipamentos, para garantir a eficiência dos serviços;
- Explicar aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, estabelecida pela Contratante, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e incentivo ao trabalho;
- Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;

- Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e matérias e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da Contratada, para atender as necessidades do trabalho;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

#### **Apoio administrativo: CBO: 4110-05**

- Confeccção de Ordem de Serviços gerada pelo órgão e emissão de relatório mensal com todos os serviços executados pela empresa mantenedora;
- Executar os serviços de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, organização de arquivos e fichários;
- Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Operar microcomputador, digitando dados, inserindo informações e preparando relatórios e planilhas, digitando cartas, minutas e outros textos; - Desempenhar outras atividades inerentes à função.

#### **Eletricista plantonista diurno / Eletricista plantonista noturno / Eletricista: CBO: 9515-05**

- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
- Colocar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;
- Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;
- Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;

- Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica, condições normais de funcionamento;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

#### **Bombeiro Hidráulico: CBO: 7241-10**

- Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

#### **Marceneiro: CBO: 7711-05**

- Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados;
- Entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados;
- Montar produtos no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

#### **Serralheiro: CBO: 7244-40**

- Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco;
- Fabricar ou reparar recipientes de chapas de aço;
- Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar ou recuperar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

#### **Artífice de Manutenção: CBO: 9143-05**

- Efetuar as tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis da fundação;
- Relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável;
- Solicitar o material necessário para os reparos e consertos;
- Atuar em conformidade com as determinações superiores e do mestre de manutenção;

- Auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, entre outros;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade; - Desempenhar outras atividades inerentes à função.

#### **Ajudante geral de manutenção: CBO: 5143-10**

- Dar apoio às atividades desenvolvidas pelos técnicos, sob orientação daqueles e supervisão dos encarregados;
- Executar os serviços gerais de baixa complexidade, sob orientação e supervisão de encarregado;
- Manter o ambiente de trabalho livre de entulho, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas;
- Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores, comunicando ao encarregado o término das tarefas; - Realizar outras tarefas inerentes à função.

#### **Técnico em refrigeração: CBO: 7257-05**

- Profissional com curso técnico em refrigeração e ar condicionado ou curso de especialização com a carga horária mínima de 40h;
- Proceder à avaliação geral das condições requeridas para manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho;
- Orientar as operações da manutenção à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidades e segurança recomendadas;
- Assessorar a contratante nas áreas pertinentes as suas atribuições profissionais;
- Desenvolver estudos visando economia de eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de mais eficiência energética;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

#### **Operador de Ar-condicionado (sistema chiller): CBO: 8625-15**

- Operar sistemas de ar-condicionado, acionando motores, ventiladores, chillers para resfriamento de líquidos, fancoil para climatização de ambientes, dispositivos de

controle pneumático e eletroeletrônico e condicionadores de ar; - Controlar o funcionamento dos sistemas de refrigeração e ar-condicionado e realizam manutenção preventiva básica nesses sistemas;

- Utilizar equipamentos de comunicação e registram ocorrências operacionais e preenchem relatórios de rotina;

- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

### **Mecânico em Ar-condicionado: CBO: 3141**

- Profissional com curso técnico em máquinas ou mecânica ou curso de especialização com a carga horária mínima de 40h;

- Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da central de ar-condicionado, reparando ou substituindo peças ou conjuntos parciais e fazendo os ajustes, regulagens e lubrificações convenientes, utilizando ferramentas, instrumentos e dispositivos diversos, para assegurar aos equipamentos funcionamento regulares;

Continuação do Apêndice R 3 de 5

- Operar as centrais de ar-condicionado conforme orientação do fabricante e do Contratante;

- Observar, registrar e informar as anormalidades no funcionamento dos sistemas, para imediata providência da equipe técnica; - Desempenhar outras atividades inerentes à função.

### **Eletricista de comando: CBO 3131**

- Profissional com curso técnico em eletrotécnica ou eletromecânica ou curso de especialização com a carga horária mínima de 40h;

- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;

- Colocar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;

- Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;

- Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;

- Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica, condições normais de funcionamento;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

### **Técnico em câmara frigorífica: CBO 3183**

- Profissional com curso técnico em refrigeração e ar-condicionado ou curso de especialização com a carga horária mínima de 40h;
- Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos constituintes das câmaras frigoríficas, reparando ou substituindo peças ou conjuntos parciais e fazendo os ajustes, regulagens e lubrificações convenientes, utilizando ferramentas, instrumentos e dispositivos diversos, para assegurar aos equipamentos funcionamento regulares;
- Operar as câmaras frigoríficas conforme orientação do fabricante e do Contratante;
- Observar, registrar e informar as anormalidades no funcionamento dos sistemas, para imediata providência da equipe técnica;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

### **Técnico em cabeamento de rede lógica: CBO: 3133-10**

- Realizar manutenção preventiva e corretiva na rede de telecomunicação vertical e horizontal;
- Identificar e cadastrar todo o sistema de telecomunicação;
- Retirar cabos desativados nos “shafts”, forros, calhas e canaletas;
- Instalar e remanejar pontos lógicos, com a devida identificação dos pontos;
- Proceder a ajustes dos alinhamentos dos componentes de acoplamento ópticos;
- Reinstalar, quando necessário ou solicitado, ajuste e calibração dos equipamentos ópticos;
- Realizar revisão da rede backbone horizontal;
- Desempenhar as demais atividades inerentes à função.

**Anexo X - APENDICE X - MODELO DE DECLARACAO  
DE VISTORIA.pdf**



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**MINISTÉRIO DA DEFESA**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ (Endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços previstos no Edital nº \_\_\_\_\_/2014, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Ministério da Defesa.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do declarante.....: \_\_\_\_\_  
Nome do declarante.....: \_\_\_\_\_  
Número da identidade do declarante.....: \_\_\_\_\_

**CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ**  
(dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

**OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante Legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, compareceu perante o representante da **Coordenação de Engenharia e Manutenção (COEMA)**, e visitou o Edifício da Administração Central do Ministério da Defesa Bloco “Q”, Edifícios Anexos 1 e 2 ao Bloco “O”, na Esplanada dos Ministérios, Bloco B na SQS 112 e a Catedral Rainha da Paz no Eixo Monumental Oeste, todos localizados em Brasília-DF, DF, quando conheceu todas as áreas abrangidas, as condições técnicas exigidas na execução dos serviços, esclarecendo todas as dúvidas, junto a COEMA, sobre o objeto desta licitação, dando-se por satisfeita com as informações obtidas e considerando-se plenamente capacitada a elaborar a proposta de preços.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenador de Engenharia e Manutenção – COEMA

Declaro, junto ao Pregoeiro do MD, que a empresa deu-se por satisfeita com as informações obtidas, junto a COEMA, e nos consideramos plenamente capacitados a elaborar a nossa proposta de preços.

Assinatura do Representante Legal da Empresa: \_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal da Empresa.....: \_\_\_\_\_  
Número da identidade do Representante Legal da Empresa \_\_\_\_\_

**CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ**  
(dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

**OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.**

**Anexo XI - APENDICE XI - CRONOGRAMA DE INICIO  
CONTRATUAL.pdf**

**APÊNDICE XI**  
**CRONOGRAMA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES**

Respeitando as atividades que estão vigentes em contratos paralelos, o contrato será integrado em fases, conforme descrição abaixo:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>INÍCIO</b>
Manutenção Predial	01/01/202
Manutenção de Sistema de Refrigeração	08/09/2024
Manutenção de Cabeamento Estruturado	18/07/2024
Serviços de Chaveiro	18/11/2024
Recarga de Extintores	01/01/2024
Manutenção de Sistema de Prevenção de Incêndio	01/12/2024
Manutenção do Sistema de Geração Fotovoltaico	01/07/2024
Serviços Especializados por Demanda	01/01/2024

**Anexo XII - APENDICE XII - PLANILHA DE CUSTO  
ESTIMADO DOS UNIFORMES DO LICITANTE.pdf**

## APÊNDICE XII

### PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO DOS UNIFORMES/EPIs DO LICITANTE

#### ENCARREGADO-GERAL

DESCRIÇÃO	QTD. SEMESTRAL (UNID.)	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
CAMISA SOCIAL MANGA CURTA COM EMBLEMA DA EMPRESA	2		
CALÇA JEANS COM EMBLEMA DA EMPRESA	2		
CINTO DE COURO	1		
MEIA	4		
SAPATO SOCIAL	1		
CRACHÁ COM FOTO	1		
BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO ACOLCHOADO	1		
Valor semestral			
Valor mensal			

#### DEMAIS EMPREGADOS (SALVO ENGENHEIROS)

DESCRIÇÃO	QTD. SEMESTRAL (UNID.)	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
JALECO EM BRIM COM EMBLEMA DA EMPRESA	2		
CAMISA GOLA POLO COM BOLSO E 2 BOTÕES, COM EMBLEMA DA EMPRESA	2		
CALÇA JEANS COM EMBLEMA DA EMPRESA	2		
CINTO DE COURO	1		
CRACHÁ COM FOTO	1		
MEIA	4		
BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO ACOLCHOADO	1		
Valor semestral			
Valor mensal			

#### ENGENHEIRO

DESCRIÇÃO	QTD. SEMESTRAL (UNID.)	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
CAMISA SOCIAL MANGA CURTA COM EMBLEMA DA EMPRESA	2		
CALÇA JEANS COM EMBLEMA DA EMPRESA	2		
CINTO DE COURO	1		
MEIA	4		
SAPATO SOCIAL	1		
CRACHÁ COM FOTO	1		
BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO ACOLCHOADO	1		
Valor semestral			
Valor mensal			