

Termo de Referência 11/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2023	510180-GERÊNCIA REGIONAL EM BELO HORIZONTE	JOSE ANTONIO ZANARDO	15/09/2023 15:27 (v 6.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	35014.259833/2022-24

1. Definição do objeto

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Termo de Referência contratação de Serviços com mão de obra – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e execução de serviços programados nos sistemas, equipamentos e instalações prediais das unidades do INSS subordinadas às Gerências Executivas em Uberaba e Uberlândia, no estado de Minas Gerais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e execução de serviços programados nos sistemas, equipamentos e instalações prediais das unidades do INSS subordinadas às Gerências Executivas em Uberaba e Uberlândia	ANO	1	R\$ 991.848,49

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da data de assinatura do instrumento contratual, ou de data posterior a ser prevista em edital, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se enquadra na definição constante do [art. 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021](#), sendo os “serviços contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000002/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

III) Id do item no PCA: 70

IV) Classe/Grupo: 979 - OUTROS SERVIÇOS DIVERSOS/MISCELÂNEA

V) Identificador da Futura Contratação: 510180-33/2022

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice I deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Critérios de sustentabilidade estabelecidos em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

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

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na realização das inspeções periódicas e o gerenciamento e a coordenação das equipes operacionais.

4.2.2. A subcontratação, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, fica limitada aos serviços onde são exigidos materiais, procedimentos e equipamentos especiais para a sua consecução, tais como manutenção em extintores de incêndio, impermeabilizações, fornecimento e instalação de materiais de comunicação visual, etc.

Garantia da contratação

4.3. 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.

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

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

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

Vistoria

4.7. O licitante poderá realizar avaliação prévia dos locais de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas. O agendamento da vistoria nas unidades administradas pela Gerência Executiva em Uberaba poderá ser feito através do telefone (34) 3318-4070. Para as unidades administradas pela Gerência Executiva em Uberlândia através do telefone (34) 3239-7701.

4.8. 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.

4.8.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. 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.

4.11. O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 20 dias corridos após a assinatura do contrato, sem efeitos financeiros;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- A execução do objeto contratual consistirá na realização das inspeções periódicas conforme rotinas, periodicidades, descrições, atribuições, responsabilidades etc. constantes do Apêndice IV deste documento.
- Durante as inspeções podem ser detectadas falhas, defeitos etc. que necessitem imediata ação para mitigar os problemas observados ou que possam ser facilmente resolvidos pela equipe de manutenção predial, os quais são denominados neste Termo de Referência por “serviços espontâneos” e caracterizam serviços corretivos.
- As equipes poderão ser acionadas para atendimento e resolução de problemas urgentes e que necessitem de ações imediatas. Para tal, a equipe, completa ou parcialmente, a depender da natureza e sistemas afetados, deverá deslocar-se para o local do chamado munida das ferramentas e equipamentos necessários aos serviços.
- Serviços de maior vulto, sejam de manutenção ou de adequação de espaços e ambientes, poderão ser agendados para execução em momento oportuno, para os quais denominar-se-ão serviços programados. Para estes, a emissão prévia de ordem de serviço pela Fiscalização é indispensável.

- A ordem de serviço deverá indicar todos os membros envolvidos na atividade, bem como ser assinada pelo encarregado e pelo responsável técnico da Contratada.
- O relatório de serviços espontâneos deverá indicar todos os membros da equipe que executarem os serviços, bem como ser assinado pelo encarregado e pelo responsável técnico da Contratada.
- Ao menos um dos documentos comprobatórios dos serviços (Ordem de Serviço, Relatório de Serviços Espontâneos ou qualquer outro que venha a ser criado de comum acordo para essa finalidade) deverá conter as assinaturas de todos os elementos da equipe que atuaram na ação, além das assinaturas do encarregado e do responsável técnico da Contratada.
- O custo mensal estimado do objeto contratual será dividido proporcionalmente às áreas dos imóveis atendidos. No cômputo das áreas dos imóveis são consideradas aquelas efetivamente utilizadas e englobam os ambientes internos (todos os pavimentos, garagens, coberturas etc.) e externos (muros, rampas, estacionamentos, acessos, calçadas e passeios públicos etc.).
- A critério da Contratante, os serviços de manutenção poderão ser suspensos em uma ou mais unidades atendidas, no todo ou em parte. Caso ocorra alguma suspensão, sem que esta afete a composição das equipes operacionais ou as rotas de inspeções periódicas, eventuais ajustes nas planilhas do contrato deverão ser promovidos para retratar adequadamente a composição de áreas e a proporcionalidade do rateio dos custos entre as unidades remanescentes, uma vez que não ocorreu redução dos valores contratados. Nota-se que a redução de área ou parte dela, não implicará necessariamente em redução do custo mensal e/ou anual do contrato, por se tratar o contrato basicamente de custo de mão de obra com dedicação exclusiva e aplicação de insumos na medida da necessidade de cada unidade.
- No caso da suspensão da prestação de serviços em uma ou mais unidades ensejar alterações nas rotas de inspeções periódicas com impactos nos custos com deslocamentos, pernoites ou pedágios, a Fiscalização deverá promover as correções necessárias às planilhas de custos.
- Eventuais inclusões, exclusões ou alterações nas localidades atendidas ou nas dimensões dos imóveis deverão ser objeto de termo aditivo para adequação do objeto contratual, sendo necessário, portanto, o cumprimento dos procedimentos administrativos e legais pertinentes.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: As inspeções periódicas serão realizadas, pelo menos, uma vez em cada unidade em cada período de medição e estão definidas no Apêndice VI – Rotas de Manutenção.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os imóveis que abrigam as unidades nas quais o objeto contratual será executado são administrados pelas Gerências Executivas do INSS em Uberaba e em Uberlândia/MG. Os dados relevantes destas unidades estão relacionados no Apêndice XVIII – Informações Gerais dos Imóveis, onde constam as unidades operacionais e não operacionais. As unidades operacionais serão objeto de inspeções e intervenções periódicas, executadas ao menos uma vez em cada período de medição, enquanto as unidades não operacionais serão alvo de ações pontuais apenas quando determinado pela Fiscalização e precedido de ordem de serviço;

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, das 07:00h às 17:00h, respeitando-se os intervalos para descanso previstos em lei. Em caso de haver necessidade de atuação em horário fora do aqui estabelecido, a Contratada deverá observar a legislação trabalhista e prover as compensações financeiras e/ou horas adequadas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no Apêndice IV – Rotinas Básicas de Manutenção.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios necessários ao perfeito exercício das funções dos trabalhadores das equipes operacionais, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. A lista mínima de ferramentas, instrumentos e equipamentos a serem disponibilizados aos trabalhadores consta dos Apêndices XIV e quadro 02 do Apêndice XV;

5.5.2. A Contratada deverá providenciar a suas custas quaisquer outros equipamentos ou ferramentas de uso corrente nas atividades de manutenção predial e necessárias à perfeita execução dos serviços objeto da contratação, mesmo que estes não constem na lista apresentada no Apêndice XIV;

5.5.3. As ferramentas e equipamentos especiais ou para serviços especiais, poderão ser locados e apropriados como insumos, mediante aprovação da equipe de fiscalização. São caracterizados como especiais aquelas necessidades atípicas nas atividades normais de manutenção predial, como por exemplo, demandas por caminhão munck, guincho, andaimes fachadeiro, balancim, etc.

5.5.4. “Material” e “insumo” são denominações genéricas que designam os diversos produtos utilizados na

indústria da construção civil para construção de edificações, obras de reformas, reparos, consertos e quaisquer outros serviços de manutenção de instalações e sistemas prediais.

5.5.4.1. Os materiais empregados na execução dos serviços deverão ter como parâmetro os materiais previamente existentes nas instalações originais do INSS, bem como atender às normas técnicas pertinentes e possuir o selo de conformidade do INMETRO.

5.5.4.2. Em atendimento ao disposto no Decreto 7.983, de 08 de abril de 2013, a Contratada deverá empregar os materiais e insumos listados no “banco de insumos SINAPI”. Para tanto, adotou-se por lista de materiais e insumos a tabela de insumos SINAPI com data base de julho/2023 Anexo III.

5.5.4.3. Caso algum material exigido à completa execução do serviço necessário não esteja relacionado no Anexo III, o qual inclui uma lista de materiais não encontrados no SINAPI, a Fiscalização poderá consultar outros sistemas referenciais de preços oficiais na busca por um material ou insumo que satisfaça tecnicamente a necessidade requerida. A seleção do insumo e/ou do referencial deverá, ainda, considerar a economicidade e os aspectos ambientais concernentes. A data base de preços da composição ou insumo escolhido deverá ser a mesma da tabela SINAPI do Anexo III ou a publicação datada imediatamente anterior.

5.5.4.4. Os materiais poderão ser empregados conforme demandarem os serviços, sem restrição quanto aos quantitativos individuais.

5.5.4.5. Para esta contratação foi estabelecido que o dispêndio financeiro máximo com os insumos em cada período de medição limitar-se-á a 35% (trinta e cinco por cento) do custo fixo mensal da mão de obra. Este montante também foi considerando na elaboração do cronograma de desembolso máximo Apêndice XVII.

5.5.4.6. A relação de insumos não poderá se restringir ao contido na tabela SINAPI utilizada e nos demais referenciais de preço oficiais disponíveis para consulta da Fiscalização, sob pena de tornar a prestação dos serviços contratados falha e inviável. Caso se verifique a necessidade do emprego de materiais não constantes dos referenciais acima citados, os materiais e insumos requeridos deverão compor relação própria de insumos disponíveis para uso, a qual será celebrada por meio de apostilamento ao contrato. Para tanto, a precificação dos itens deverá ser realizada por meio de pesquisa de preços nos sistemas oficiais e caso não seja encontrado o item nos sistemas oficiais, poderá ser realizada através de pesquisa de preço no mercado composta por, no mínimo, três cotações de preços. Aos preços pactuados no apostilamento deverá ser aplicado o coeficiente de desconto a insumos definido na proposta da Contratada à época do certame licitatório.

5.5.5. Para fins de elaboração da proposta, a licitante poderá aplicar um desconto “d” sobre os insumos, materiais e serviços. O desconto “d” sobre o custo mensal estimado de insumos, materiais e serviços será aplicado quando forem efetuadas as medições destes itens. O desconto “d” ofertado sobre os Anexos III, IV e quadro 02 do Apêndice XVI também será aplicado nos materiais/insumos/serviços que futuramente forem incluídos no contrato ou quando estes passarem por reajustes. O valor do desconto “d” deverá ser maior ou igual a zero e menor do que um.

5.5.6. Será de responsabilidade da contratada todos os serviços referentes a manutenção dos extintores de incêndio e suas recargas, além das manutenções de primeira, segunda e terceira ordem/nível. A lista de equipamentos encontram-se no Apêndice XII.

5.5.7. Os equipamentos de combate a incêndio não estão uniformemente distribuídos entre as unidades operacionais, sendo assim, em uma mesma edificação poderá existir equipamentos portáteis de combate a incêndio (extintores) com agentes extintores diferentes, em que as datas de validade destes agentes sejam divergentes. Assim, não há como prever quando cada equipamento deverá sofrer a recarga, cabendo a estimação de fracionamento destes serviços em várias parcelas. Caberá ao fiscal técnico e/ou gestores a reserva mensal dos valores referentes a parcela dos extintores para se concluir as recargas dos extintores existentes, desde que se respeite o valor total previsto para os 12 (doze) meses do contrato conforme Apêndice XII.

5.5.8. Entende-se que o somatório dos valores de Materiais, Deslocamentos, Pedágios, Pernoites e mão de obra para os serviços especializados (item 9 do QUADRO RESUMO 02 do Orçamento Estimativo Apêndices XVI_A e B) , utilizados em cada medição pode ser variável, podendo oscilar para mais ou para menos, sendo, então, permitida a compensação de um valor não utilizado em algum item em outro ou a utilização de saldo não utilizado em medições anteriores em medições posteriores, ressalvando a impossibilidade de acréscimo nos valores de mão de obra e Ferramental Básico. Lembrando que sempre devem ser respeitados os valores dos limites acumulados de desembolso estabelecidos no Apêndice XVII - Cronograma de Desembolso Máximo.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base a necessidade de manter suas unidades em condições adequadas de funcionamento para o conforto e a segurança de segurados e servidores. Essa demanda estará plenamente atendida com a apresentação da proposta pelo licitante em estrita observância às informações, exigências e especificações constantes deste instrumento e seus apêndices e anexos.

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

5.8. Serviços:

5.8.1. Serviço, para o fim a que se destina esta contratação, é a designação dada às atividades realizadas pelos profissionais constantes das bases de referenciais de preços e que serão empregadas nos reparos, consertos, adequações, melhorias etc. das instalações e sistemas prediais das unidades atendidas por esta contratação.

5.8.2. Caso seja detectada a necessidade de execução de um serviço que demande a utilização de dois ou mais insumos e para o qual a determinação dos quantitativos consumidos seja demasiadamente complexa, faz-se necessária a utilização de uma composição. Para tal, primeiramente, deve-se recorrer à tabela "SINAPI – Composições Analíticas", data da referência técnica 13/01/2023 (Anexo IV Sei 10570663), para adoção dos insumos, coeficientes e preços ali elencados. Se a composição desejada não constar deste referencial, a Fiscalização determinará os coeficientes de uma composição que atenda às necessidades da execução demandada, mantendo a ordem de prioridade dos insumos e preços relatados nos subitens 5.4.4.2 e 5.4.4.3.

5.8.3. Da composição analítica referencial de um serviço deverão ser suprimidos os custos referentes à mão de obra, ferramentas, encargos sociais etc. Deverão ser considerados, portanto, tão somente os insumos, coeficientes de utilização e preços na data base estipulada.

5.8.4. Caso o serviço demande que seja utilizada uma composição analítica da qual constem profissionais não existentes nas equipes operacionais a Fiscalização poderá, para efeito de pagamento, optar pela utilização da composição na íntegra.

5.8.5. Considerando-se ainda que não estão garantidas ou previstas obras de reformas nos imóveis cobertos no escopo desta contratação num horizonte de tempo próximo, este contrato poderá ser utilizado também para pequenas intervenções, melhorias e adequações de espaços das unidades, promovendo assim economia de escala quando comparativamente à realização de contratações independentes. Obviamente, deverão ser realizados estudos técnicos pela Fiscalização, de custos e viabilidade para o emprego desta equipe nos serviços pretendidos.

Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)

5.9. Os uniformes e EPI 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:

5.9.1. O uniforme deverá compreender os materiais estabelecidos na composição dos uniformes e EPIs para cada posto de trabalho, descritos no Apêndice XIII. Ficará a cargo da contratada o fornecimento de todos os EPI e necessários e suficiente, mesmo que estes não conste do referido apêndice ou que venham a ser exigidos pelas normas pertinentes.

5.9.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: devem ser confortáveis, duráveis e resistentes ao desgaste diário, manter sua cor e design aplicado, fácil de vestir e fácil de lavar (lavável à máquina).

5.9.3. 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.

5.9.4. A Fiscalização deverá determinar a paralisação dos serviços até que os trabalhadores da Contratada estejam trajando seus uniformes e usando os EPIs adequados e de maneira adequada. O ônus provenientes da paralisação correrão por conta da Contratada.

5.9.5. Os uniformes e EPIs deverão ser entregues aos trabalhadores até o primeiro dia de trabalho. A entrega deverá ser registrada e os recibos enviados à Fiscalização, conforme consta do critério de medição Apêndice VIII.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Dada a natureza comum dos serviços não há exigência para a transição contratual para a finalização do contrato.

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.

6.6. A Contratada deverá apresentar, dentro do prazo mínimo de 15 dias antes do início da execução dos serviços, a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico pelos serviços, bem como o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos para ambas equipes, conforme determinado pela NR-1.

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 não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice IX - Critérios de Avaliação da Contratada para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. 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.

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. ([art. 47, §2º, IN05/2017](#))

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1. Requisitar a presença do responsável técnico pelo contrato para orientações e acompanhamento dos serviços da equipe no local que apresente uma demanda de maior complexidade técnica, operacional ou de segurança;

6.26.2. A consecução da atividade acima estabelecida não implica em qualquer ônus ao Contratante.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.33.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.33.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.33.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.33.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscips) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.33.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita

Federal do Brasil (RFB).

6.33.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.33.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.33.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

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

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

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

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

6.33.22 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. 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).

6.35. 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).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. 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).

6.38. 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).

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

6.40. 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 IX.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. será realizada ao final de cada período de medição, compreendido pelas atividades efetivamente realizadas do dia 20 do mês corrente ao dia 19 do mês subsequente e mediante o recebimento do boletim de medição;

7.4.2. adoção dos seguintes indicadores para a aferição da prestação do serviço:

Indicador de Manutenção Preventiva

Indicador de Serviços Programados

Indicador de Qualidade da Manutenção

7.4.3. Critérios, instrumentos de análise, mecanismos de cálculo e fator de ajuste do valor do pagamento estão estabelecidos no Apêndice IX.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 6% (seis por cento ao ano) de correção monetária, segundo a fórmula $EM = I \times N \times VP$ onde:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (6/100)/365 = 0,00016438$

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022 e regulamentada através das portarias DIROFL/INSS nº 728, de 7 de julho de 2022, alterada pela Portaria DIROFL/INSS Nº 733, de 13 de dezembro de 2022 e o Termo de Cooperação Técnica com a instituição financeira SICOOB (Anexo VIII do Termo de Referência), que estabelece diretrizes e procedimentos quanto ao uso da Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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.

8.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

8.2.1. Valor Global máximo: R\$ 991.848,49 (novecentos e noventa e um mil oitocentos e quarenta e oito reais e quarenta e nove centavos), conforme custos unitários apurados no Apêndice XVI_B – Estimativa de Custo Global Desonerado.8.2.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

8.2.3. Valores unitários: conforme planilhas de composição de preços anexas ao edital.

8.2.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

8.2.5. Para fins de elaboração da proposta, a licitante poderá aplicar um desconto “d” sobre os insumos, materiais e serviços incluídos no quadro de custo mensal variável, quadro-resumo 02 do Apêndice XVI-B. O desconto “d” sobre o custo mensal estimado de insumos, materiais e serviços será aplicado quando forem efetuadas as medições da utilização dos referidos materiais e serviços (custo variável). O desconto “d” ofertado também será considerado para os materiais/insumos/serviços que futuramente forem incluídos no contrato ou quando estes passarem por reajustes. O valor do desconto “d” deverá ser maior ou igual a zero e menor do que um.

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. **Pessoa física:** A Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021 no parágrafo único do seu art. 4º não possibilita a contratação das pessoas físicas quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico com especialidades exigidas no presente Termo de Referência para a execução do objeto;

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

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8. **Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.12. **Ato de autorização** para o exercício da atividade – não aplicável ao objeto da contratação.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. 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

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

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

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

8.24.2. 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;

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

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

8.24.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Apêndice XIX 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 licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

Qualificação Técnica

8.27. Declaração assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.28. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

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

8.28.2. Caso a licitante comprove que as atividades prestadas na execução deste objeto não estejam sujeitas à fiscalização da entidade profissional competente, fica dispensada a exigência de registro ou inscrição no respectivo conselho profissional.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.30.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.30.2. Manutenção preventiva, corretiva e operação (ou construção e/ou instalação) de instalações elétricas prediais de baixa e média tensão em edificações com área total mínima de 5.800 m², correspondente a aproximadamente 30% (trinta por cento) da área total dos imóveis a serem mantidos.

8.30.3. Manutenção preventiva, corretiva e operação (ou construção e/ou instalação) de instalações hidrossanitárias prediais em edificações com área total mínima de 5.800 m².

8.30. 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.

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

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

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

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

8.35. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

8.36. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução de serviços semelhantes:

8.36.1. Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto: serviços de manutenção preventiva, corretiva e operação (ou construção e/ou instalação) de instalações hidrossanitárias prediais e de instalações elétricas de baixa tensão.

8.37. 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](#)).

8.38. 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.

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

Ao proponente melhor colocado poderá ser solicitado fornecer as planilhas elencadas em seguida, na forma editável, no formato em estrita observância àquelas que integram o Termo de Referência:

- Composição do BDI nos moldes dos Apêndices X_A ou X_B;
- Composição dos Custos da Mão de Obra nos moldes dos Apêndices XI_A ou XI_B;
- Composição dos Custos de Uniformes e EPI nos moldes do Apêndice XIII;
- Composição dos Custos de Ferramental nos moldes do Apêndice XIV;
- Composição de Custos de Itens Diversos nos moldes do Apêndice XV;
- Planilha de Preços nos moldes do Apêndices XVI_A ou XVI_B;
- Cronograma de Desembolso Máximo Acumulado nos moldes do Apêndice XVII.

A licitante deverá apresentar seus valores conforme custos e encargos, ajustando o valor da planilha à proposta de preços ofertada.

A LICITANTE É ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE RESPONSÁVEL PELO CORRETO PREENCHIMENTO, FÓRMULAS, CÁLCULOS E RESULTADOS APRESENTADOS NAS PLANILHAS DA PROPOSTA.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 991.848,49

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 991.848,49 (novecentos e noventa e um mil oitocentos e quarenta e oito reais e quarenta e nove centavos), conforme custos unitários apurados no Apêndice XVI_B – Estimativa de Custo Global Desonerado.

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.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 510180;
- II) Fonte de Recursos: será informada oportunamente;
- III) Programa de Trabalho: 09271003225930001 - PTRES - 204844;
- IV) Elemento de Despesa: 339039-16;
- V) Plano Interno: PREDIAL1

11. Lei de Acesso à Informação

11. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

11.1. Em atendimento ao disposto no Art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 81, de 25 de novembro de 2022, avalia-se desnecessária a classificação do presente documento nos termos da Lei nº 12.527 de 2021, lei de acesso à informação.

12. Elaboração do Termo de Referência

12. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Documento elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação designada pela Portaria COFL - SRSE-II /INSS nº. 62/2022, de 11 de julho de 2022 (SEI 8115129) composta pelos servidores Stella Marques Macedo, matrícula 2296690, Priscila Jordana da Silveira e Souza, matrícula 2017254 e José Antônio Zanardo, matrícula 1527540.

13. Lista de Apêndices e Anexos

13. LISTA DE APÊNDICES E ANEXOS

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:

- Apêndice I – Estudos técnicos preliminares (SEI 13275391)
- Apêndice II – Termo de justificativas técnicas relevantes (SEI 13275545)
- Apêndice III – Especificações técnicas – Especificações para rede lógica (SEI 13276017)
- Apêndice IV – Especificações técnicas – Rotinas de Manutenção predial (SEI 13276050)
- Apêndice V – Especificações técnicas – Equipes e atribuições (SEI 13276084)
- Apêndice VI – Especificações técnicas – Rotas e deslocamentos (SEI 13276115)
- Apêndice VII – Especificações técnicas – SW de gerenciamento de manutenção (SEI 13276133)
- Apêndice VIII – Critério de medição (SEI 13276159)
- Apêndice IX – Critérios de avaliação da contratada (SEI 13276187)
- Apêndice X_A – Composição de BDI onerado (SEI 13276238)
- Apêndice X_B – Composição de BDI desonerado (SEI 13276255)
- Apêndice XI_A – Composição de custo de mão de obra onerada (SEI 13276294)
- Apêndice XI_B – Composição de custo de mão de obra desonerada (SEI 13276316)
- Apêndice XII – Recarga de extintores (SEI 13276339)
- Apêndice XIII – Planilha – Uniformes e EPIs (SEI 13276384)
- Apêndice XIV – Planilha – Ferramentas e equipamentos (SEI 13276412)
- Apêndice XV – Planilha – Orçamento de itens diversos (SEI 13276441)
- Apêndice XVI_A – Orçamento Estimativo da Contratação onerado (SEI 13276474)
- Apêndice XVI_B – Orçamento Estimativo da Contratação desonerado (SEI 13276490)
- Apêndice XVII – Cronograma de desembolso máximo (SEI 13276518)
- Apêndice XVIII – Informações gerais das unidades atendidas (SEI 13276536)
- Apêndice XIX – Modelos de documentos (SEI 13276566)
- Anexo I – Manual de engenharia e patrimônio imobiliário do INSS – Seção V (SEI 13276593)
- Anexo II – Manual de identidade visual do INSS – Partes III e IV (SEI 13276611)
- Anexo III – Lista de Insumos (SEI 13276645)
- Anexo IV – Lista de Serviços (SEI 13276670)
- Anexo V – Pesquisa de Preços (SEI 13276686)
- Anexo VI – Cálculos e Parâmetros SINAPI 5ª Edição (SEI 13276747)
- Anexo VII – Anotações de Responsabilidade Técnica (SEI 13276770)
- Anexo VIII – Conta Depósito Vinculada - regulamentação (SEI 13276787)
- Anexo IX – Pesquisa salarial (SEI 13276807)

14. 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: Membro responsável técnico com formação em Engenharia Civil

JOSE ANTONIO ZANARDO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 15/09/2023 às 15:27:10.

PRISCILA JORDANA DA SILVEIRA E SOUZA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

STELLA MARQUES MACEDO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação