

Termo de Referência 11/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2024	320004-MME-CGC-COORD.GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS/DF	ALVANIR DA SILVA CARVALHO	11/04/2024 12:22 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	90018/2023	48340.004154/2023-41

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa, com mão de obra exclusiva, para a prestação de serviços comuns de engenharia, continuados, de manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas elétrico, hidrossanitário, de proteção contra descargas atmosféricas, de detecção, alarme e combate a incêndio, de iluminação de emergência, grupos motores geradores, equipamentos UPS/Nobreaks, nas portas, portões e cancelas automáticos, terminais de recarga para carros elétricos e micro usina solar, bem como de outros serviços eventuais de manutenção, com fornecimento de todos os insumos (mão de obra, materiais, fretes, equipamentos, EPIs, uniformes, ferramentas e outros), **em grupo único**, necessários para execução de serviços nas instalações prediais do Bloco "U" da Esplanada dos Ministérios em Brasília/DF, sede atuais dos Ministérios de Minas e Energia, e do Turismo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo /Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	CBO	CATSERV	Quantidade Postos (a)	Empr. Por Posto	Valor de Referência Mensal (R\$)	
								Unit. Posto (b)	Total (c)=(a)x(b)
	1.0	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL			1627				
	1.1	Engenheiro (a) eletricitista - 44 horas/semanais	Posto	2143-15		2	1	22.412,87	44.825,75
	1.2	Encarregado (a) de Manutenção - 44 horas /semanais	Posto	3131-15		1	1	9.395,98	9.395,98

1	1.3	Oficial Bombeiro Hidráulico - 44 horas /semanais	Posto	7241- 10		2	1	8.287,35	16.574,70	
	1.4	Oficial marceneiro - 44 horas/semanais	Posto	7711- 05		3		6.475,22	19.425,66	
	1.5	Ajudante de manutenção em geral - 44 horas /semanais	Posto	5143- 20		4	1	5.005,86	20.023,44	
	1.6	Técnico em áudio - 44 horas/semanais	Posto	3131- 05		2	1	7.776,34	15.552,69	
	1.7	Técnico eletromecânico de grupo gerador 44 horas /mensais	Posto	3003- 05		1	1	7.422,05	7.422,05	
	1.8	Eletricista de manutenção de instalações elétricas prediais - 44 horas /semanais	Posto	7321- 05		3	1	7.487,54	22.462,63	
	1.9	Eletricista Plantonista Diurno (12x36 hs)	Posto	7321- 05		2	1	7.055,06	14.110,12	
	1.10	Eletricista Plantonista Noturno (12x36 hs)	Posto	7321- 05		2	1	7.486,98	14.973,97	
	1.11	Ajudante de Eletricista Plantonista Noturno (12x36 hs)	Posto	5143- 10		2	1	5.014,57	10.029,15	
	1.12	Assistente Administrativo - 44 horas/Semanais	Posto	4110- 10		1	1	6.184,18	6.184,18	
		Total					25			
		TOTAL MENSAL SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL								200.980,32
	TOTAL ANUAL SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL								2.411.763,79	

Item	Descrição/Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quant.	Valor de Referência (R\$)		
					Unit. (mensal)	Total Anual	
1.13	FORNECIMENTO DE INSUMOS /MATERIAIS, POR DEMANDA						
	Estimativa mensal	variado	mês	1	40.378,00		
	Estimativa Anual Materiais						484.536,04
TOTAL MENSAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (Serviços + Materiais)							241.358,32
TOTAL ANUAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (Serviços + Materiais)							2.896.299,83
TOTAL 36 MESES DE MANUTENÇÃO PREDIAL (Serviços + Materiais)							8.688.899,49

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **36 (trinta e seis) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se configura como essencial para a integridade e funcionamento das atividades administrativas de forma rotineira e permanente do edifício. A interrupção desse serviço pode acarretar prejuízos ao interesse público, comprometendo a continuidade das atividades da Administração e a segurança das edificações. Por isso, a manutenção predial é vista como uma atividade de natureza contínua, que deve ser realizada de forma ininterrupta, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando, haja vista que permite um planejamento financeiro mais eficiente e previsível, pois os custos são conhecidos e distribuídos ao longo de vários anos. Isso também pode resultar em economias de escala e redução de custos operacionais. Além disso, com contrato de longo prazo, é possível estabelecer uma relação de parceria e confiança entre o prestador do serviço e o cliente, o que pode levar a um serviço mais personalizado e de maior qualidade. A continuidade do serviço garante que o prestador esteja familiarizado com o edifício e suas necessidades específicas, o que pode melhorar a eficiência e a eficácia da manutenção. Outro ponto importante é a estabilidade operacional. Com um contrato plurianual, há menos interrupções nos serviços devido a processos de licitação frequentes, e isso pode garantir que a manutenção seja realizada de forma consistente e sem atrasos. Por fim, a vigência plurianual pode ajudar a evitar gastos inesperados e desperdícios, pois permite um planejamento de custos a longo prazo e a implementação de manutenções preventivas, que são menos custosas do que as corretivas.

1.4. 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: 37115383000153-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 17

IV) Classe/Grupo: 546

V) Identificador da Futura Contratação: 320004-90018/2023

OU

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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

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

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. Utilizar materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448- 1 e 15448-2;

4.1.2. Utilizar materiais que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio(Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.1.3. Aplicar materiais que tenham sido produzidos observando os critérios de sustentabilidade ao meio ambiente, de conformidade com o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 da Presidência da República, dando preferência para aqueles fabricados com materiais recicláveis.

4.1.4. Disseminar a necessidade da economia de consumo de energia elétrica, de água, de papel para impressão, de papel toalha, papel higiênico e sabão líquido nos banheiros, de copos descartáveis, etc., com fulcro na sustentabilidade.

4.1.5. Fazer o descarte dos resíduos sólidos dos serviços de manutenção, por intermédio da Coleta Seletiva Solidária do Ministério.

4.1.6. Responsabilizar pelo descarte ambientalmente adequado de lâmpadas, reatores queimados, baterias substituídas e demais materiais provenientes das manutenções elétrica, eletromecânica e lixos eletrônicos. Assim como qualquer outro resíduo sólido, o descarte de lâmpadas de forma incorreta é considerado crime ambiental, conforme lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.1.7. Responsabilizar pela remoção de todo o entulho proveniente dos serviços executados e pelo seu transporte até o local ambientalmente destinado pelo poder público.

4.1.8. Utilizar produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA para a limpeza e conservação de superfícies de equipamentos envolvidos nos serviços.

4.19. Estar ciente que em nenhuma hipótese poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros domiciliares, áreas de "bota-fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por lei, bem como áreas não licenciadas.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: marcas de materiais e peças utilizadas para a manutenção da edificação e equipamentos.

Subcontratação

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

a) Mediante autorização prévia da fiscalização, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, necessários à execução das atividades admitidas.

b) Permanece a responsabilidade integral da Contratada pela supervisão e coordenação da execução das atividades admitidas, bem como responder perante a Contratante.

4.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, mediante o fornecimento da mão de obra exclusiva, residente.

4.3.2. A subcontratação fica limitada a 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total estimado para a contratação, correspondente a manutenção de nobreaks e micro usina solar, e avaliação termográfica das instalações elétricas.

4.3.3. Preferencialmente, a Contratada deverá subcontratar Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as atividades permitidas, desde que atenda os requisitos de qualificação técnica exigidos para a execução das atividades.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

- 4.5 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.
- 4.6. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível 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 9 horas às 17 horas.
- 4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: a partir a assinatura do contrato.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1 Os serviços estender-se-ão a novas partes que venham a ser eventualmente instalados nos sistemas mantidos pela Contratada.
- 5.1.2.2 Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá encaminhar, em até 30 (trinta) dias úteis, a Anotação de Responsabilidade Técnica com registro no CREA-DF.
- 5.1.2.3 Após a assinatura do contrato a Contratada deverá informar à Fiscalização o nome, os respectivos números da carteira de identidade, CPF e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive

daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação, controle operacional e serviços por demandas para efeito de controle de acesso às suas dependências, bem como as ocorrências de afastamento definitivo.

5.1.2.4 Os meios de comunicação a serem estabelecidos entre o MME e a Contratada serão telefone, e-mail e/ou software de gerenciamento (a critério da contratada).

5.1.2.5 A descrição dos equipamentos e instalações existentes no edifício encontrar-se-á detalhada no Termo de Referência. A omissão na descrição de quaisquer informações da edificação ou dos equipamentos descritos, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas façam parte dos serviços relacionados no objeto contratado.

5.1.2.6 A Contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia exigida no edital ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.1.2.7 Todas as transações comerciais necessárias às execuções dos serviços contratados, deverão ser realizadas, exclusivamente, em nome da contratada responsável pelo serviço.

5.1.2.8 Os serviços devem ser executados de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, sendo assim, a Contratada deverá programar junto à fiscalização, caso haja necessidade, a execução e finalização em finais de semana ou em horário noturno, conforme o caso, os serviços iniciados durante o expediente normal, a critério de sua fiscalização técnica, sem ônus adicional a Contratante.

5.1.2.9 A contratada será responsável por todos os serviços, inclusive os subcontratados, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

5.1.2.10 As partes eventualmente danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, deverão ser recuperadas de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.

5.1.2.11 Quando necessário a contratada deve reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no total ou em parte, no prazo limite de até 48 (quarenta e oito) horas, podendo este ser prorrogável mediante justificativa aceita pela Administração.

5.1.2.12 Os serviços prestados, por demanda devem possuir garantia mínima de 1(um) ano e os materiais por ventura empregados, a garantia do fabricante.

5.1.2.13 O resultado a ser atingido com a referida contratação é a maximização da disponibilidade de operação das instalações prediais e sua aferição será realizada com base no Instrumento de Medição do Resultado (IMR) apêndice do Termo de Referência.

5.1.2.14 Conforme informado, todas as aferições e cálculo de glosas em virtude de serviços não prestados adequadamente estarão listados no Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

5.1.2.15 O serviço rejeitado pela fiscalização deverá ser refeito corretamente, com o emprego de materiais aprovados pela fiscalização e com mão de obra devidamente qualificada, arcando a Contratada com o ônus decorrente do fato. O uso de materiais não especificados e/ou de materiais não qualificados como de primeira qualidade, bem como execução inadequada, são razões para a não aceitação do serviço efetuado.

5.1.2.16 A Contratada será obrigada a dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

5.1.2.17 Os serviços relacionados abaixo não fazem parte do objeto contratado, portanto, estará vedado o fornecimento de insumos que ensejam as respectivas execuções:

a) Manutenção das subestações de entrada de energia elétrica (alta tensão);

b) Manutenção nos sistemas de ar condicionado, compreendendo todos equipamentos, sejam eles motores, condensadoras, splits, etc.;

- c) Manutenção em elevadores;
- d) Reforma de estofados;
- e) Manutenção em balancim;
- f) Manutenção de equipamentos de inspeção por raio X e detectores de metais;
- g) Serviços de desinsetização, desratização e controle de pragas;
- h) Manutenção nos sistemas de Circuito fechado de TV - CFTV;
- i) Manutenção em veículos.

5.1.2.18 Os serviços que compõem o objeto serão prestados de forma contínua, com mão de obra residente conforme descrita na tabela do Objeto, utilizando, quando necessário, os materiais descritos na planilha específica.

5.1.2.19 Os serviços a serem executados pela mão de obra residente são essenciais para a conservação da infraestrutura do edifício, considerados de manutenção preventiva, corretiva e preditiva previstas e estarão descritas em encartes do termo de referência. São serviços que englobam as rotinas de vistorias diárias, semanais, quinzenais, mensais, semestrais e anuais no prédio. A empresa deve executar todos os serviços descritos conforme a periodicidade exigida.

5.1.2.20 A equipe de mão de obra residente tem a função de atuar nos serviços de manutenção predial, preventiva, preditiva e corretiva do edifício, seguindo as rotinas planejadas e as solicitações específicas dentro de uma jornada de trabalho fixa.

5.1.2.21 A comprovação da realização dos serviços executados pela mão de obra residente será feita através da entrega de relatórios mensais, contendo o detalhamento técnico comprobatório de execução das rotinas definidas neste estudo, no Termo de Referência e encartes.

5.1.2.22 O número de postos da mão de obra residente foi calculado baseado no histórico das últimas contratações feitas pelo MME nos últimos 5 anos. A composição dos custos dos postos está detalhada nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentada neste Termo de Referência.

5.1.2.23 Serão apresentadas as descrições dos serviços executados pela mão de obra residente e a frequência. Ainda assim, algumas inspeções ou vistorias poderão ter sua frequência alterada, desde que aprovada pela fiscalização, pois poderá haver situação imprevisível que cause a interrupção ou acréscimo de rotinas em determinadas instalações.

5.1.2.24 A contratada deve atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo de 24 horas, podendo ser alterado pelo fiscal do contrato, o qual levará em consideração o teor motivacional. Essa solicitação ocorrerá, preferencialmente, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

5.1.2.25 Para a realização dos serviços executados pela mão de obra residente, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades para melhor garantir a presteza dos serviços, ao perfeito acabamento, e caso necessário, promovendo sua substituição quando necessária.

5.1.2.26 Os custos individuais dos itens descritos acima deverão estar computados na composição da planilha de custo do respectivo posto de trabalho.

5.1.2.27 Toda a mão de obra residente deve executar os serviços previstos respectivamente à cada categoria, considerando inclusive a emissão de relatórios elaborados pelo engenheiro residente.

5.1.2.28 Os serviços solicitados através de demandas, os quais não fazem parte das rotinas pré estabelecidas poderão advir das vistorias e inspeções realizadas pela mão de obra residente, e também das correções inesperadas e/ou solicitadas pela fiscalização.

5.1.2.29 As rotinas e a frequência das atividades a serem cumpridas estão descritas em aba específica das Planilhas de Custos e Formação de Preços dispostas no processo.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 Disposto abaixo versão condensada do cronograma, cuja versão completa pode ser visualizada em aba específica das Planilhas de Custos e Formação de Preços dispostas no processo.

Item	Descrição	Valor Mensal								
		Mes 1	Mes 2	Mes 3	....	...	...	Mes 34	Mes 35	Mes 36
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL	200.980,32	200.980,32	200.980,32	200.980,32	200.980,32	200.980,32	200.980,32	200.980,32	200.980,32
2	FORNECIMENTO DE INSUMOS /MATERIAIS, POR DEMANDA	40.378,00	40.378,00	40.378,00	40.378,00	40.378,00	40.378,00	40.378,00	40.378,00	40.378,00
TOTAL MENSAL		241.358,32	241.358,32	241.358,32	241.358,32	241.358,32	241.358,32	241.358,32	241.358,32	241.358,32
TOTAL MENSAL ACUMULADO		241.358,32	482.716,64	724.074,96	...	....	...	8.206.182,85	8.447.541,17	8.688.899,49

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Bloco "U, Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 7 às 19 horas, de segunda a sexta feiras, no período diurno, em situação normal. No período diurno de sábado e domingo, bem como no período noturno, serviços eventuais serão realizados pelos plantonistas.

5.3.1 Em casos excepcionais, poderão ser solicitadas demandas que necessitem ser executadas aos sábados, domingos e feriados, e período noturnos. Serviços em gabinetes, na maioria das vezes, serão realizados em horários não comerciais.

5.3.2 Nos casos de demandas que possam causar interrupções no funcionamento dos sistemas ou causar problemas ao normal funcionamento das áreas administrativas, a fiscalização programará junto à empresa a execução dos serviços em outros horários e dias, sempre com prévia autorização.

5.3.3 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as devidas providências.

5.3.4 A Contratada será responsável por executar e finalizar, em finais de semana ou em horário noturno, conforme o caso, os serviços iniciados durante o expediente normal, nos casos em que as pendências impeçam as atividades essenciais da Contratante, a critério de sua fiscalização técnica. Para isso a Contratada deverá ter autorização de entrada para seus funcionários.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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:

5.4.1. Os materiais, equipamentos e ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estão dispostas em abas específicas das Planilhas de Custo e Formação de Preços dispostas no processo, bem como nos Estudos Técnico Preliminar da Contratação.

5.4.2 Uniformes

5.4.2.1 Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e portando crachás com nome próprio e da respectiva empresa contratada.

5.4.2.2 Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus funcionários deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Edifício, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

5.4.2.3 O custo dos uniformes estão inseridos em rubrica apropriada nas Planilhas de Custos e Formação de Preços calculadas para cada categoria de profissional.

5.4.2.4 O uniforme deverá compreender, no mínimo as seguintes peças do vestuário, que compreenderão um conjunto:

- a) 2 calças de brim;
- b) 3 camisas de malha com manga curta;
- c) 1 par de bota de couro com solado de borracha;
- d) 3 pares de meias.

5.4.2.5 Caso os uniformes não atendam as condições mínimas de apresentação, a fiscalização poderá solicitar a substituição do uniforme no prazo 72 (setenta e duas) horas, após a comunicação escrita.

5.4.2.6 A contratada deverá substituir as peças dos uniformes que apresentar defeito ou desgaste independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus ao funcionário.

5.4.2.7 Os conjuntos completos serão entregues aos funcionários no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, conforme descrito nos subitens acima.

5.4.2.8 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, proporcionando o conforto necessário e adequado a cada categoria durante a atividade executada.

5.4.2.9 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados. Em atenção ao Decreto nº 4.377/2002, a contratante não permitirá atos discriminatórios em geral, principalmente contra a mulher, assegurando condições de igualdade com o homem, garantindo que tenham direitos iguais perante a contratação para execução dos serviços que compõem o objeto.

5.4.2.10 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. Em casos específicos, como para com os profissionais que executam serviços elétricos, a contratada, poderá utilizar por medidas de segurança, uniformes refletivos, chamados também de vestimentas de alta visibilidade, que fornecem proteção em ambientes com pouca luminosidade, conforme previsto na NBR15292. A contratada poderá aderir ao uso de calças e jaquetas resistentes com mangas compridas nos casos que requerem o uso de ferramentas cortantes.

5.4.3 Equipamentos de Proteção Individual - EPI

5.4.3.1 A contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI a todos os funcionários de acordo com a atividade desempenhada, podendo ser: capacetes, óculos, protetor facial, protetor auricular, respirador, proteção de tronco, luvas, mangas, calçados, macacão e cinturão, em conformidade com a NR 18, NR 12, NR 6 e demais normas regulamentadoras dos serviços contratados.

5.4.3.2 O custo dos EPI's estão inseridos em rubrica apropriada nas Planilhas de Custos e Formação de Preços calculadas para cada categoria de profissional.

5.4.3.3 A contratada deve observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde Ocupacional para a prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços, pois serão responsáveis por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Contratante.

5.4.3.4 Os custos de ferramentas, uniformes e EPI's inseridos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços calculadas para cada categoria de profissional foram obtidos na Planilha de Insumos do SINAPI, cabendo à licitante na elaboração da sua proposta orçar conforme sua realidade e particularidade.

5.4.4 Na eventualidade de não haver item de material/insumo ou de serviço na planilha contratual cuja necessidade estiver claramente caracterizada, a Contratada poderá excepcionalmente e mediante autorização da fiscalização usar as Tabelas SINAPI para a obtenção do preço unitário e caso ainda, de sua inexistência poderá utilizar o menor de 3(três) orçamentos obtidos no mercado privado ou em site especializado (SBC, etc.) a ser submetido a Fiscalização

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 Para a prestação de serviços comuns de engenharia, continuados, de manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas elétrico, hidrossanitário, de proteção contra descargas atmosféricas, de detecção, alarme e combate a incêndio, de iluminação de emergência, grupos motores geradores, equipamentos UPS/Nobreaks, nas portas, portões e cancelas automáticos, terminais de recarga para carros elétricos e micro usina solar, bem como de outros serviços eventuais de manutenção, com fornecimento de todos os insumos (mão de obra, materiais, fretes, equipamentos, EPIs, uniformes, ferramentas e outros), **em grupo único**, necessários para execução de serviços nas instalações prediais do Bloco "U" da Esplanada dos Ministérios em Brasília/DF, sede atuais dos Ministérios de Minas e Energia, e do Turismo, com área construída de 26.697,35 m2, serão necessários os seguintes Postos de Serviços, que totalizam 25 (vinte e cinco) funcionários, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	CBO	CATSERV	Quantidade Postos	Empr. Por Posto
1.0	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL			1627		
1.1	Engenheiro (a) eletricitista - 44 horas/semanais	Posto	2143-15		2	1
1.2	Encarregado (a) de Manutenção - 44 horas/semanais	Posto	3131-15		1	1
1.3	Oficial Bombeiro Hidráulico - 44 horas/semanais	Posto	7241-10		2	1
1.4	Oficial marceneiro - 44 horas/semanais	Posto	7711-05		3	
1.5	Ajudante de manutenção em geral - 44 horas /semanais	Posto	5143-20		4	1
1.6	Técnico em áudio - 44 horas/semanais	Posto	3131-05		2	1
1.7	Técnico eletromecânico de grupo gerador 44 horas /mensais	Posto	3003-05		1	1
1.8	Eletricista de manutenção de instalações elétricas prediais - 44 horas/semanais	Posto	7321-05		3	1
1.9	Eletricista Plantonista Diurno (12x36 hs)	Posto	7321-05		2	1
1.10	Eletricista Plantonista Noturno (12x36 hs)	Posto	7321-05		2	1
1.11	Ajudante de Eletricista Plantonista Noturno (12x36 hs)	Posto	5143-10		2	1
1.12	Assistente Administrativo - 44 horas/Semanais	Posto	4110-10		1	1

5.5.12 O custo de eventual serviço disposto em planilha, que a licitante não tiver subsídio satisfatório para o seu dimensionamento, deverá estar incluso no Benefício e Despesas Indiretas - BDI, o qual incidirá sobre os serviços realizados.

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

5.5.14 As manutenções de bombas, grupo gerador, rede de sprinklers, hidrantes, instalações hidrossanitárias/elétricas e demais, que necessitem do desligamento predial deverão ser programadas e entregues à fiscalização o cronograma de execução. Em muitos casos, a fiscalização precisa obter autorização para entrar ou interditar o local do serviço.

5.5.15 A Contratada não pode cobrar pela elaboração de cronogramas e orçamentos, sendo que esse custo deve estar integrado nos preços ofertados.

5.5.16 O valor mensal estimado para materiais no objeto trata-se de mera estimativa e previsão de gastos, podendo ocorrer, durante a execução do contrato, consumo mensal inferior ou superior, sendo este último atípico, devidamente relatado e justificado, desde que expressamente autorizado pela fiscalização do Contrato, e de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado para este item específico.

5.5.17 A licitante será a responsável por manter os equipamentos e as instalações que compõem o objeto em perfeitas condições de funcionamento e segurança, por meio dos serviços executados pela mão de obra residente e/ou pelos serviços subcontratados, para tanto a comunicação entre a fiscalização e o preposto seja feita de forma eficiente, célere e segura, pois incidentes que ocorram serão de responsabilidade da contratada, por erro ou omissão.

5.5.18 Para executar os serviços, o funcionário da contratada deve estar capacitado conforme informado nas normas que regem o serviço, portanto, custos com capacitação devem ser considerados na elaboração da proposta, assim como manter os funcionários com as devidas habilitações nos casos de trabalhos em altura, em atendimento à Norma Regulamentadora nº 35 (NR 35), que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura.

5.5.19 São partes integrantes deste Termo de Referência:

- a) Anexo "A" – Plano de manutenção, operação e controle - frequência das atividades;
- b) Anexo "B" - Instrumento de Medição de Resultados - IMR;
- c) Anexo "C" - Planilhas de Custos e Formação de Preços (Mão de Obra e Materiais, Cronograma, etc.);
- d) Anexo "D" - Declaração de Vistoria;
- e) Anexo "E" - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas

5.8.1. Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

- I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;
- II - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;
- III - a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e
- IV - outras providências que se apliquem.

5.8.2. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

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 prazo 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 manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que for necessário para a gestão contratual, a critério da fiscalização.

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 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).

Fiscalização Administrativa

6.16 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).

6.17 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).

6.18 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.19. 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.

6.20. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), dentre outras, as seguintes comprovações:

6.20.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.20.2 Entregar até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.20.3 Entregar, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.20.4 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:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.20.7 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.

6.20.8 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.

6.20.9 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.

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

6.20.11 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.

6.20.12 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.

6.21. 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).

6.21.1 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.

6.21.2 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.

6.21.3 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.

6.21.4 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 poderá reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.21.5 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.

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

6.21.7 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.

6.21.8 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.

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

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

6.21.11 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.

6.21.12 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

6.22 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).

6.23 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).

6.24 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).

6.25 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).

6.26 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).

6.27 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).

6.28 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 Anexo “B” - Instrumento de Medição de Resultados - IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1 Execução dos serviços e rotinas apresentados no Anexo A - Plano de Manutenção, Operação e Controle;

7.3.2 Fornecimento dos postos de serviços contratados;

7.3.3 Fornecimento de insumos e serviços solicitados pela fiscalização através de ordens de serviços.

Do recebimento

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.4.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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

7.5.1. 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.

7.5.2. 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).

7.5.3. 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)

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

7.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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)

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

7.5.10. 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.

7.6. 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.

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

7.7.1. 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).

7.7.2. 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;

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

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

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

7.8. 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.

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

7.10. 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

7.11 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.

7.11.1 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

7.12 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 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.

7.14 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.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 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

7.20 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.

7.21 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 Geral de Preços (IGP-M) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1 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.

7.25 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.

Antecipação de pagamento

7.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.27 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.

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

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

7.29 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.

7.30 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, 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).

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

Conta-Depósito Vinculada

7.32 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.

7.33 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.

7.34 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.

7.35 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.

7.36 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:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5 /2017.

7.37 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.

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

7.39 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.

7.40 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.

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

7.42 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.

7.43 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.

Repactuação da mão de obra e reajuste do valor dos materiais

7.44 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1(um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.45 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

7.46 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

7.47 A repactuação para reajuste 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.

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

7.48.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.48.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

7.48.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

7.48.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

7.48.5 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

7.49 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

7.49.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

7.49.2 da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

7.49.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

7.49.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

7.49.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.50 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.51 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.52 Para os materiais ou insumos, após o interregno de um ano, e a partir do pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.52.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

7.52.3 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.52.5 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.

7.52.6 O reajuste e a repactuação serão realizados por apostilamento.

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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. 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);

8.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.4.1. valor global: conforme valor estimado da licitação

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6. **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;

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

8.8. **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>

8.9. **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;

8.10. **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.

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

8.12. **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

8.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de engenharia, expedido por Conselho Regional de Engenharia e Agronomia nos termos da LEI Nº 5.194, DE 24 DE DEZEMBRO DE 1966.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

- 8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19. 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;
- 8.20. 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;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. 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
- 8.23. 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

- 8.24. 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;
- 8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.27. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.28. 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; e
- 8.29. 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.
- 8.30. 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.
- 8.31. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.33. 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

- 8.34. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.34.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 8.35. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena validade
- 8.36. 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.

8.37. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.37.1. Para o Engenheiro Elétrico: Serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de manutenção predial de instalações de eletricidade em área construída igual ou superior a 12.000 m² (doze mil metros quadrado).

8.37.2. Para o Engenheiro Civil: Serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de manutenção predial de instalações hidrossanitárias em área construída igual ou superior a 12.000 m² (doze mil metros quadrado).

8.38. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.39. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

8.40.1. Execução de serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva predial em instalações de eletricidade e hidrossanitária em área construída igual ou superior a 12.000 m² (doze mil metros quadrado), pelo prazo de 3(três) anos, com as seguintes relevâncias técnicas:

- a) Manutenção de instalações elétricas prediais, com carga instalada superior a 2.000 kVA
- b) Manutenção eletromecânica de Grupo Motor Gerador com potência igual ou superior a 500 kVA
- c) Manutenção de no-break com potência igual ou superior a 150 kVA

8.41. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.41.2. O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.42. Não será admitida a participação de cooperativas, visto que no ramo da engenharia não é comum e usual a existência de cooperativas para essa finalidade, e também para evitar transferência de responsabilidade técnica pela execução dos serviços, e causando instabilidade econômica e executiva para o Contratante

8.43 Não será permitida a participação de consórcio nos termos do Artigo 15 da Lei nº 14.133 de 2021 nesta contratação pelos seguintes motivos:

- a) Dificuldade de coordenação e integração entre as empresas consorciadas, que podem ter diferentes culturas, interesses e métodos de trabalho;
- b) Possibilidade de conflitos ou divergências entre as empresas consorciadas, que podem afetar o cumprimento do contrato e a qualidade dos serviços;
- c) Responsabilidade solidária perante o contratante, que pode exigir que uma empresa consorciada responda pelos danos causados por outra;
- d) Necessidade de cumprir as exigências legais e contratuais para a formação e o registro do consórcio, que podem demandar tempo e custos adicionais;
- e) Risco de desconstituição do consórcio durante a execução do contrato, que pode gerar problemas jurídicos e operacionais para as empresas consorciadas e para o contratante.

8.43.1 Os motivos que justificam a formação de um consórcio de empresas podem variar de acordo com o objetivo e o segmento de cada empresa, conforme listados abaixo, mas que não estão caracterizados na presente contratação:

- a) Obras e ou serviços de engenharia de alto valor financeiro, que necessitaria de reunião ou consórcio de várias empresas a fim de obter o capital financeiro e patrimonial para participar da contratação.
- b) Aumentar a competitividade e a capacidade técnica para participar de licitações de grandes obras ou serviços;
- c) Dividir os riscos e as responsabilidades entre as empresas consorciadas;
- d) Reduzir os custos operacionais e administrativos;
- e) Ampliar o acesso a novos mercados e oportunidades de negócios;
- f) Compartilhar recursos, conhecimentos e tecnologias.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.688.899,49

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo anual estimado para a contratação é de **R\$ 8.688.899,49** (oito milhões, seiscentos oitenta e oito mil, oitocentos e noventa e nove reais e quarenta e nove centavos) conforme custos unitários apostos na tabela do objeto

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: 320004/00001
- II) Fonte de Recursos: 1053000260
- III) Programa de Trabalho: 25122003220000001
- IV) Elemento de Despesa: 339037
- V) Plano Interno: XXXX

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

11. 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: ...

MIRELLY FERREIRA CANABRAVA

Chefe da Divisão de Obras



Assinou eletronicamente em 11/04/2024 às 12:22:17.

Despacho: ...

ALVANIR DA SILVA CARVALHO

Coordenador de Atividades Gerais



Assinou eletronicamente em 11/04/2024 às 10:18:23.

Despacho: ...

FRANCIELLE DA SILVA MELO

Engenheira Civil - Autora do TR