

Termo de Referência 11/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2024	200344-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- SE	SAMYR IMANI ARAUJO	09/07/2024 14:53 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		08520.000166 /2024-44

1. Condições gerais da contratação

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº 08520.000166/2024-44)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva, continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra e disponibilidade de serviços emergenciais e sob demanda, para a realização de serviços diversos de manutenção nos sistemas, equipamentos e instalações prediais da Superintendência da Polícia Federal no Estado de Sergipe - SR/PF/SE, demais imóveis e anexos, compreendendo o fornecimento de postos de serviços, materiais, insumos e peças de reposição, com a utilização de ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER / CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)
	1	Serviços de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva, com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos previstos neste Termo de Referência, para a Sede e demais	1627	Mês	12	R\$ 9.106,98	R\$ 109.283,72

01 (ÚNICO)		imóveis e anexos da Polícia Federal no estado de Sergipe.					
	2	Serviços Sob Demanda de manutenção predial, nos termos previstos neste Termo de Referência, para a Sede e demais imóveis e anexos da Polícia Federal no estado de Sergipe.	1627	Mês	12	R\$ 6.602,75	R\$ 79.232,96
	3	Materiais, Peças de reposição e Insumos, sob demanda, a serem adquiridos pela CONTRATADA e empregados na manutenção predial da Sede e demais imóveis e anexos da Polícia Federal no estado de Sergipe.	12163	Mês	12	R\$ 7.191,58	R\$ 86.299,00
	TOTAL					R\$ 22.901,31	R\$ 274.815,68

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o *Estudo Técnico Preliminar*;

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

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção predial.

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

As categorias profissionais da equipe fixa/residente relacionadas ao objeto a ser licitado terão, sobre seus salários base, o acréscimo de 30% (trinta por cento), referente ao Adicional de Periculosidade, em atendimento ao Laudo de Periculosidade constante no processo de licitação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [...];

II) Data de publicação no PNCP: [...];

III) Id do item no PCA: [...];

IV) Classe/Grupo: [...];

V) Identificador da Futura Contratação: [...];

Considerando que a Polícia Federal não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos e também que tais atividades não constituem objeto da instituição, certifica-se que os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão.

3. Descrição da solução como um todo

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

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

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:

Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

Uso de tintas ecológicas para não agredir o meio ambiente;

Utilizar madeiras certificadas extraídas de áreas de reflorestamento e/ou madeiras nativas que comprovem a origem legal por meio de Documento de Origem Florestal (DOF), com as suas respectivas notas fiscais;;

Priorização no emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

Utilização de matérias-primas da construção civil (areia e brita) provenientes de áreas devidamente licenciadas junto aos órgãos competentes - rastreamento da legalidade ambiental da cadeia produtiva do bem/serviço que será adquirido pela Administração Pública, ainda que seja o licitante exigindo a comprovação de origem do fabricante do produto/prestador de serviço;

Reutilização ou redimensionamento de material já existente ou proveniente do desfazimento;

Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano).

Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução CONAMA N° 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução CONAMA N° 448/2012, conforme artigo 4°, §§ 2° e 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 2010.

A Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005.

Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias, conforme Instrução Normativa IBAMA n° 5, de 2018.

Na manutenção, realocação ou desinstalação de equipamentos, durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração, conforme Instrução Normativa IBAMA n° 5, de 2018.

A realocação de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, serão aprovados pela autoridade competente apenas para os ambientes aonde for indispensável (Instrução Normativa n.º 01 de 2010 SLTI/MPOG).

Assim, a empresa contratada deverá valer-se ainda das seguintes normas e diretrizes:

Normas ABNT para sustentabilidade:

ABNT ISO/TR 14062:2004;

ABNT NBR 16001:2012;

ABNT NBR ISO 10014:2008;

ABNT NBR ISO 14001:2015;

ABNT NBR ISO 14040:2009 Versão Corrigida:2014;

ABNT NBR ISO 14044:2009 Versão Corrigida:2014;

ABNT NBR ISO 26000:2010;

ABNT NBR ISO 31000:2009;

ABNT NBR ISO 50001:2011;

ABNT NBR ISO 9001:2015;

ABNT NBR ISO 9004:2010 Versão Corrigida:2010;

Legislação Ambiental e correlatas:

- Lei n° 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente;
- Lei n° 12.187/2009 – Política Nacional de Mudança do Clima;
- Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei n° 12.349/2010 – Alterou o artigo 3o da Lei n° 8.666/93;
- Decreto n° 2.783/1998 – Proíbe entidades do governo federal de comprar produtos ou equipamentos contendo substâncias degradadoras da camada de ozônio;
- Decreto n° 5.940/2006 – Coleta Seletiva Solidária na Administração Pública Federal;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01, de 19/01/2010 – Dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração direta, autárquica e funciona;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 10, de 12/11/2012 – Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto n° 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências;

- Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017 – Dispõe sobre regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 2019 - Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- Portaria nº 61 – MMA, de 15/05/2008 – Estabelece práticas de sustentabilidade ambiental nas compras públicas;

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

~~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: (...) [A1].~~

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas: [A2]~~

~~4.4.1 [...];~~

~~4.4.2 [...];~~

~~4.4.3 [...].~~

~~Da exigência de carta de solidariedade~~

~~Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Este Termo de Referência está alinhado com o Plano Diretor de Logística Sustentável.

Subcontratação

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

~~*É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).*~~

A subcontratação fica limitada a até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

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

No caso de pretender subcontratar, a CONTRATADA deverá obter o prévio consentimento escrito da CONTRATANTE, com, pelo menos, **15 (quinze) dias** de antecedência à data prevista para o início dos trabalhos pela subcontratada.

Os seguintes serviços serão passíveis de subcontratação:

Manutenção/reparo de Equipamentos e/ou Componentes das Instalações Elétricas.

Manutenção/reparo de Sistemas Construtivos Específicos.

Manutenção/reparo dos equipamentos de controle de acesso.

Manutenção/repares que envolvam serviços de serralheria, marcenaria e vidraçaria.

Outros serviços sob demanda cuja execução, manutenção ou reparo exija, comprovadamente, especialização específica não coberta por funcionário da equipe permanente e/ou eventual da empresa.

A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

Garantia da Contratação

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.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

Vistoria

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 09:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (79) 3234-8532 - GTED/SELOG/SR/PF/SE ou pelo endereço de e-mail: gted.selog.srse@pf.gov.br.

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

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.

O agendamento para vistoria nas unidades deverá ocorrer com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da visita;

A vistoria será atestada pelo servidor responsável e pelo representante da empresa licitante através da DECLARAÇÃO DE VISTORIA, conforme documento do **ANEXO X**.

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.

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

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

~~Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: [...];~~

~~Cronograma de realização dos serviços: [...];~~

~~Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...~~

Os tipos de serviços que deverão obrigatoriamente fazer parte do rol de serviços a serem contratados são aqueles que compreendem a prestação de serviços constantes no subitem 8.4 do ETP;

Poderão ser incluídos outros serviços que surgirem durante a vigência do contrato desde que da mesma natureza do objeto desta contratação e que se configurem como manutenções corretivas excepcionais e provenientes de fatos imprevisíveis;

As intervenções serão realizadas de forma planejada semanalmente, quinzenalmente e semestralmente, a depender do objeto da edificação, e conforme as necessidades forem surgindo no cotidiano da instituição para situações eventuais;

Apresentação de proposta de trabalho detalhada, incluindo plano de ataque, elencando e descrevendo os serviços a serem realizados, e discriminando o seu desenvolvimento em cada etapa, com detalhamento de datas e recursos. maquinário a ser utilizado, plano de intervenção nas áreas da Contratante, o qual será submetido à aprovação da Fiscalização.

A execução dos serviços será iniciada conforme disposição contratual, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

No início dos serviços, será feito o levantamento detalhado da situação de todos os equipamentos e instalações existentes nos imóveis da SR/PF/SE, objeto do contrato de manutenção predial, e apresentado **Relatório de Vistoria Inicial** no prazo MÁXIMO de **30 (trinta) dias**, elaborado através de editor de texto compatível com o utilizado pela CONTRATANTE, devidamente assinado pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da CONTRATADA, que deverá conter especificações para cada conjunto de itens:

Relação de equipamentos existentes nas instalações, indicando nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos;

Fichas históricas de todos os equipamentos, devidamente preenchidas para visto da Fiscalização;

Parecer dos engenheiros responsáveis técnicos da CONTRATADA sobre a situação geral das instalações (**Relatório de Vistoria Inicial**);

Do Relatório deverá fazer parte a realização de inspeção em todas as instalações, no que couber às edificações, abrangendo, por exemplo, quadros elétricos afins aos sistemas objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA, estabilizadores, equipamentos, Nobreaks prediais, Subestação, Gerador, SPDA etc.

A prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como dos serviços sob demanda e/ou eventuais, incluem o fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, instrumentos, equipamentos e todos os materiais necessários para à execução dos serviços, na totalidade dos sistemas prediais descritos, além dos relatórios mensais e documentos técnicos pertinentes, e de acordo com:

A especificação dos serviços constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA;

Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos, instrumentos e materiais;

Otimização do consumo.

Dentre as normas pertinentes à execução do objeto, destacam-se as seguintes:

NBR 5410– Instalações Elétricas de Baixa Tensão – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

NBR 5419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;

NBR 10719 – Apresentação de relatórios técnico-científicos – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI - Ministério do Trabalho e Emprego;

NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade – Ministério do Trabalho e Emprego;

NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - Ministério do Trabalho e Emprego;

NR-23: Proteção Contra Incêndios - Ministério do Trabalho e Emprego;

NR-35- Trabalho em Altura - Ministério do Trabalho e Emprego;

As disposições legais da União e do Governo do Rio Grande do Norte;

Os regulamentos das concessionárias;

As prescrições e recomendações dos fabricantes;

As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

Resolução nº 425/98 do CONFEA;

IN/SLTI nº 01, de 19/01/2010;

IN/SLTI nº 02/2014;

Lei nº 13.425, de 2017;

Decreto nº 7.203, de 2010;

Decreto nº 7.746/2012;

Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017;

Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste Termo de Referência, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre o assunto.

Local e Horário da prestação dos serviços

~~Os serviços serão prestados no seguinte endereço: [...]~~

Os serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva, operação e apoio serão executados nas instalações prediais da Polícia Federal localizadas em Sergipe, conforme quadro abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA (m ²)	ÁREA DO TERRENO (m ²)
Superintendência Regional - SR/PF/SE	Av. Augusto Franco, 2260, Siqueira Campos - Aracaju /SE	2.490,91	10.645,00
Posto de Atendimento da PF no Aeroporto	Av. Sen. Júlio César Leite, 1440 - Aeroporto - Aracaju - SE	397,80	397,80
Posto de Atendimento da PF no Porto	Terminal Marítimo Inácio Barbosa - Barra dos Coqueiros - SE	280,00	2.109,63
FICCO	Rua Tereza Virgínia Andrade, n ^{os} 156 e 168, bairro Inácio Barbosa, Aracaju/SE	551,21	631,00

Os serviços serão prestados no seguinte horário: em horário comercial, podendo haver, excepcional e justificadamente, demanda em horários alternativos, conforme necessidade da CONTRATANTE.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / [em anexo]:

Os serviços contínuos de MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA no Edifício-Sede, em Aracaju/SE, e nos demais imóveis e anexos, serão realizados de acordo com o disposto no **ANEXO II - ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**.

Os serviços sob demanda de manutenção, que atenderão às demandas de todas as Unidades da SR/PF/SE, serão realizados em conformidade com o **ANEXO IV - SERVIÇOS SOB DEMANDA**.

Considera-se Serviço **Sob Demanda**, para todos os fins e efeitos deste Termo de Referência, todo serviço eventual, sob demanda e/ou especializado que extrapole as rotinas e/ou competências da Equipe Residente ou, ainda, requeira especialização que vá além da qualificação exigida dos profissionais da referida equipe. Os Serviços Sob Demanda a serem executados pela CONTRATADA são os previstos e constantes no **ANEXO IV - SERVIÇOS SOB DEMANDA**. Os SERVIÇOS SOB DEMANDA listados no **ANEXO IV** incluem tanto o fornecimento de material quanto o ferramental necessário à execução dos serviços, conforme o caso.

Na eventual necessidade da realização de SERVIÇO não constante na planilha de itens original do contrato (**ANEXO IV - SERVIÇOS SOB DEMANDA**), a execução desse pela CONTRATADA ficará condicionada à avaliação e à aprovação prévia da FISCALIZAÇÃO, devendo ser utilizada a seguinte metodologia: **1-** Verificar na tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, Localidade Aracaju/SE, vigente à época da apresentação da proposta da CONTRATADA, a existência do referido serviço; **2-** Existindo o serviço e sendo este autorizado pela FISCALIZAÇÃO, será pago à CONTRATADA o valor constante no SINAPI, com a aplicação do BDI da Licitante, devendo, porém, incidir, ainda, sobre o resultado o percentual de desconto resultante da relação entre o valor total proposto pela CONTRATADA na licitação e o valor de referência inicialmente previsto pela Administração (Planilha da Administração), ambos para o item SERVIÇOS SOB DEMANDA, inclusos os respectivos BDIs.; **3-** Os valores referentes ao total proposto pela CONTRATADA, desconto em relação ao valor de Referência e BDI proposto pela CONTRATADA, são os apurados nas planilhas de custos, referentes ao item SERVIÇOS SOB DEMANDA, resultantes da licitação (**ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREENCHIMENTO PELA LICITANTE)**), **os quais deverão constar na proposta da Licitante**.

Após observada a sequência do item 5.10.1. acima, caso algum serviço, de forma excepcional e residual, comprovadamente, não faça parte da tabela SINAPI, a CONTRATADA irá ofertar preço e a CONTRATANTE fará pesquisa de preços em, pelo menos, 03 (três) fornecedores com o objetivo de confirmar se o preço proposto pela CONTRATADA está de acordo com o praticado no mercado, chegando-se, então, a um acordo sobre o preço do serviço, o qual não poderá ser superior à média de preços da pesquisa elaborada pela CONTRATANTE. Definido o valor do serviço, sobre o mesmo deverá incidir o BDI da CONTRATADA e, ainda, o percentual de desconto resultante da relação entre o valor total proposto pela CONTRATADA e o valor de referência inicialmente previsto pela Administração (Planilha da Administração), ambos para o item SERVIÇOS SOB DEMANDA, conforme descrito no item 5.10.1 acima. Os valores referentes ao total proposto pela CONTRATADA, desconto em relação ao valor de Referência e BDI proposto pela CONTRATADA, são os apurados nas planilhas de custos, referentes ao item SERVIÇOS SOB DEMANDA, resultantes do certame (**ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREENCHIMENTO PELA LICITANTE)**), **os quais deverão constar na proposta da Licitante**.

Com base no Acórdão/TCU nº 2622/2013, que trata da composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas (Despesas Administrativas, Lucro, Tributos e demais componentes), a licitante deverá detalhar a composição do BDI utilizado na proposta vencedora do certame para o item SERVIÇOS SOB DEMANDA, bem como informar, deixando registrado na proposta, o percentual de desconto resultante da relação entre o valor total proposto pela CONTRATADA e o valor de referência inicialmente previsto pela Administração (Planilha da Administração) ambos para o item SERVIÇOS SOB DEMANDA. Tanto o percentual de desconto quanto o BDI se manterão fixos durante toda a execução contratual.

O critério de julgamento da presente Licitação é o menor preço global, de forma que o valor percentual de desconto supracitado somente será utilizado quando houver a necessidade residual/eventual de contratação de algum serviço não constante na lista de serviços do item SERVIÇOS SOB DEMANDA, situação em que o desconto, visando manter as mesmas condições do resultado da licitação em favor da Administração, incidirá sobre o valor do serviço em tela, conforme previsto no Anexo IV da Licitação.

Cumprida a anualidade da apresentação da proposta, caso o contrato seja prorrogado será adotada nova publicação da tabela SINAPI vigente, que será utilizada por mais 12 (doze) meses consecutivos e assim sucessivamente até o fim da vigência. (Acórdão nº 1.238/2016 - TCU – Plenário).

A CONTRATADA deverá manter nas dependências da CONTRATANTE Livro Diário de Manutenção Predial (Livro de Ocorrências), onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes etc, devendo ser apresentado ao fiscal do Contrato para conhecimento e visto, sob pena do não atesto da fatura mensal.

Além do Livro Diário de Manutenção Predial (Livro de Ocorrências), cada tipo de manutenção, seja ela corretiva, preventiva ou preditiva, deverá ser acompanhada de sua respectiva **Ordem de Serviço**, conforme o caso. As Ordens de Serviço deverão permanecer nas dependências da CONTRATANTE, ser cadastradas e controladas pela CONTRATADA, e digitalizadas e encaminhadas ao fiscal do Contrato.

Os serviços de manutenção deverão ser realizados sob a forma de prestação continuada, programada e/ou eventual, por EQUIPE RESIDENTE, conforme **ANEXO III - EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS**, compostas por funcionários de experiência comprovada, sendo todos supervisionados pela Supervisão Técnica – que assumirá a responsabilidade técnica pela execução dos serviços – conforme planejamento de manutenção elaborado pela CONTRATADA, em atendimento ao PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL – PMP (elaborado com base no **ANEXO II - ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREDIAL** e nas normas técnicas pertinentes) previamente submetido à aprovação da CONTRATANTE ou mediante solicitação expressa desta, no caso de intervenções corretivas ou adicionais. Também deverá ser prevista a execução de serviços sob demanda/eventuais, conforme **ANEXO IV - SERVIÇOS SOB DEMANDA**.

As categorias profissionais previstas para a equipe fixa, assim como as quantidades e a jornada de trabalho, são detalhadas no QUADRO GERAL a seguir:

QUADRO GERAL – Postos de Trabalho e atribuições dos integrantes da Equipe Residente de manutenção.

Quantidade	Ocupação*	Atribuições*	Jornada de Trabalho
02	Auxiliar de Manutenção Predial – Aracaju/SE e Região Metropolitana CBO 5143-10	Executar serviços de manutenção hidráulica, elétrica, pintura, marcenaria, carpintaria e civil em geral, substituindo, limpando e reparando peças, componentes e equipamentos dos diversos sistemas prediais; Atuar como ajudante de profissional habilitado e autorizado, sob a responsabilidade deste, na execução de tarefas específicas de manutenção elétrica; Trabalhar de forma individual e em equipe; Executar outras tarefas e funções inerentes à categoria.	220 horas mensais (COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)

* Baseado na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

Eventuais necessidades de operação dos equipamentos e sistemas, bem como eventuais necessidades de manutenções emergenciais, deverão ser atendidas pela CONTRATADA após acionamento da CONTRATANTE, podendo ocorrer a qualquer tempo, incluindo sábados, domingos e feriados.

As chamadas deverão ser atendidas pela CONTRATADA **no prazo de até 02h (duas horas)** após acionamento da CONTRATANTE.

Tais acionamentos poderão ser atendidos pela CONTRATADA tanto através dos próprios funcionários alocados para a prestação dos serviços nas Unidades da SR/PF/SE, que compõem a Equipe Residente, e/ou designados para a execução de Serviços SOB DEMANDA, quanto por outros funcionários autônomos ou com vínculo empregatício com a CONTRATADA, desde que tenham o mesmo parâmetro salarial daqueles, e que estejam cadastrados e devidamente autorizados previamente junto à CONTRATANTE a entrar nos prédios/áreas objeto do presente Termo de Referência para executar qualquer tipo de serviço relacionado à manutenção predial, sempre se respeitando as obrigações trabalhistas pertinentes, bem como limitações quanto à jornada máxima de trabalho e habilitação/qualificação, impossibilidade de dobra de jornada, etc. Os serviços serão pagos somente se efetivamente acionados e executados.

Para tanto, a CONTRATADA deverá prever em sua planilha de custos e formação de preços valor para pagamento de horas extras. O funcionário eventualmente acionado receberá hora-extra correspondente ao tempo trabalhado, lembrando-se que a Lei nº 605/1949, em seu art. 9º, estabelece que “nas atividades em que não for possível, em virtude das exigências técnicas das empresas, a suspensão do trabalho, nos dias feriados civis e religiosos, a remuneração será paga em dobro, salvo se o empregador determinar outro dia de folga”.

Materiais a serem disponibilizados

~~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:~~

~~1-;~~

~~2-;~~

~~3-;~~

Todos os materiais, peças de reposição, insumos, equipamentos, instrumentos e ferramentas necessários à realização dos serviços manutenção preventiva, corretiva, preditiva previstos neste Termo de Referência, sejam Serviços Contínuos ou Serviços Sob Demanda, objeto destas especificações, serão fornecidos pela CONTRATADA conforme **ANEXO V – MATERIAIS E PEÇAS** e **ANEXO VI – LISTA DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a aquisição, entrega e/ou disponibilização no local.

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no presente TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS, promovendo sua substituição quando necessário.

Os equipamentos, aparelhos e ferramental constantes na relação do **ANEXO VI – LISTA DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** serão disponibilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços contínuos descritos no **ANEXO II - ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**.

Os SERVIÇOS SOB DEMANDA listados no **ANEXO IV** incluem tanto o fornecimento de material quanto o ferramental necessário à execução dos serviços, conforme o caso.

Os **Materiais, Peças de reposição e Insumos** a serem fornecidos pela CONTRATADA em função da execução das diversas rotinas e serviços de manutenção predial são os previstos e constantes no **ANEXO V - MATERIAIS E PEÇAS**. A lista constante no **ANEXO V – MATERIAIS E PEÇAS não é exaustiva**. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos, instrumentos e ferramental que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

Na eventual necessidade de fornecimento de PEÇA/MATERIAL/INSUMO não constante na planilha de itens original do contrato (**ANEXO V - MATERIAIS E PEÇAS**), o fornecimento do mesmo pela CONTRATADA ficará condicionado à avaliação e à aprovação prévia da FISCALIZAÇÃO, devendo ser utilizada a seguinte metodologia: **1-** Verificar na tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, Localidade Aracaju/SE, vigente à época da apresentação da proposta da CONTRATADA, a existência do referido material; **2-** Existindo o material e sendo o fornecimento deste autorizado pela FISCALIZAÇÃO, será pago à CONTRATADA o valor constante no SINAPI, com a aplicação do BDI Diferenciado da Licitante, devendo, porém, incidir, ainda, sobre o resultado o percentual de desconto resultante da relação entre o valor total proposto pela CONTRATADA na licitação e o valor de referência inicialmente previsto pela Administração (Planilha da Administração), ambos para o item MATERIAIS E PEÇAS, inclusive os respectivos BDIs Diferenciados; **3-** Os valores referentes ao total proposto pela CONTRATADA, desconto em relação ao valor de Referência e BDI Diferenciado proposto pela CONTRATADA, são os apurados nas planilhas de custos, referentes ao item MATERIAIS E PEÇAS, resultantes da licitação (**ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREENCHIMENTO PELA LICITANTE)**), **os quais deverão constar na proposta da Licitante**.

O critério de julgamento da presente Licitação é o menor preço global, de forma que o valor percentual de desconto supracitado somente será utilizado quando houver a necessidade residual/eventual de contratação de algum material não constante na lista de materiais do item MATERIAIS E PEÇAS, situação em que o desconto, visando manter as mesmas condições do resultado da licitação em favor da Administração, incidirá sobre o valor do material em tela, conforme previsto no ANEXO V da Licitação.

Cumprida a anualidade da apresentação da proposta, caso o contrato seja prorrogado será adotada nova publicação da tabela SINAPI, que será utilizada por mais 12 (doze) meses consecutivos e assim sucessivamente até o final da vigência. (Acórdão N° 1.238/2016 - TCU – Plenário).

Após observada a sequência do item 5.18.1. acima, caso algum material, de forma excepcional e residual, comprovadamente, não faça parte da tabela SINAPI, a CONTRATADA irá ofertar preço e a CONTRATANTE fará pesquisa de preços em, pelo menos,

03 (três) fornecedores com o objetivo de confirmar se o preço proposto pela Contratada está de acordo com o praticado no mercado, chegando-se, então, a um acordo sobre o preço do material, o qual não poderá ser superior à média de preços da pesquisa elaborada pela CONTRATANTE. Definido o valor do material, sobre o mesmo deverá incidir o BDI Diferenciado da Contratada e, ainda, o percentual de desconto resultante da relação entre o valor total proposto pela CONTRATADA e o valor de referência inicialmente previsto pela Administração (Planilha da Administração), ambos para o item MATERIAIS E PEÇAS, conforme descrito no item 5.18.1. acima. Os valores referentes ao total proposto pela CONTRATADA, desconto em relação ao valor de Referência e BDI Diferenciado proposto pela CONTRATADA, são os apurados nas planilhas de custos, referentes ao item MATERIAIS E PEÇAS, resultantes do certame (ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREENCHIMENTO PELA LICITANTE)), **os quais deverão constar na proposta da Licitante.**

Com base no Acórdão/TCU nº 2622/2013, que trata da composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas (Despesas Administrativas, Lucro, Tributos e demais componentes), a licitante deverá detalhar a composição do BDI Diferenciado utilizado na proposta vencedora do certame para o item MATERIAIS E PEÇAS, bem como informar, deixando registrado na proposta, o percentual de desconto resultante da relação entre o valor total proposto pela CONTRATADA e o valor de referência inicialmente previsto pela Administração (Planilha da Administração) ambos para o item MATERIAIS E PEÇAS. Tanto o percentual de desconto quanto o BDI se manterão fixos durante toda a execução contratual.

Os custos com os materiais a serem fornecidos (**ANEXO V - MATERIAIS E PEÇAS**), serão pagos à CONTRATADA, desde que seguidos os passos abaixo:

Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças ou materiais, a CONTRATADA emitirá relatório contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento e entregará à FISCALIZAÇÃO.

Será verificada na lista de materiais/peças/insumos do **ANEXO V - MATERIAIS E PEÇAS** a existência do material. Constando na lista, a CONTRATADA emitirá Ordem de Serviço solicitando a autorização da FISCALIZAÇÃO para aquisição e fornecimento do material, cujo valor está definido na Planilha de Custos resultante da licitação, bem como o BDI Diferenciado incidente. Na citada planilha, constarão os valores de todos os materiais/peças/insumos resultantes da licitação, bem como o desconto resultante da relação entre o valor total proposto pela CONTRATADA na licitação e o valor de referência inicialmente previsto pela Administração (Planilha da Administração), ambos para o item MATERIAIS E PEÇAS, inclusos os respectivos BDIs Diferenciados.

Caso alguma das peças/materiais constantes no relatório supracitado não constem do **ANEXO V - MATERIAIS E PEÇAS**, a CONTRATADA deverá apresentar em até **03 (três) dias úteis**, contados a partir da formalização da necessidade, orçamento para o fornecimento dos materiais/peças/insumos.

A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, além das faturas mensais de serviços, nota fiscal discriminando todo o material fornecido no mês, de acordo com as condições estabelecidas no item 5 deste Termo de Referência.

Os materiais, peças e componentes de reposição substituídos deverão ser garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que os materiais, peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante.

Após autorização e/ou solicitação formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo máximo de **até 03 (três) dias úteis** para o fornecimento do material, ou, caso este prazo seja, comprovadamente, insuficiente, para encaminhar justificativa, informando o prazo necessário.

Caso se comprove que a necessidade de substituição de materiais, peças ou componentes de reposição se deu em razão de negligência, imperícia ou imprudência na execução de serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento e poderá descontar os valores correspondentes nas faturas seguintes, caso já tenham sido pagos.

Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de peças e materiais que forem substituídos, o qual deverá ser realizado de acordo com a legislação ambiental federal, estadual e/ou municipal vigente.

Além do previsto nos itens acima, para a perfeita execução do objeto a CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos, devendo, ainda:

Manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou reparando-os no caso de defeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**;

Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam novos e de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;

O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada;

A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do Contrato a relação de equipamentos e ferramentas à disponibilidade da CONTRATANTE, os quais deverão estar à disposição da Equipe Residente para a perfeita execução dos serviços constantes desta especificação;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

A descrição das instalações, equipamentos e sistemas prediais existentes encontra-se detalhada no ANEXO I – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS IMÓVEIS ABRANGIDOS, do presente Termo de Referência.

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).

A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

Deverão ser previstos, quando do dimensionamento da proposta, custos de caráter técnico e administrativo referentes a todas as atividades relacionadas com o escopo do objeto da licitação, incluindo:

Elaboração de relatórios mensais, anuais e específicos e de Plano de Manutenção Predial anual e complementações mensais;

Cadastro de instalações e equipamentos;

Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção corretiva, preventiva, preditiva, e de apoio à Administração na busca pela eficiência energética;

Estudos e pareceres sobre a condição operacional dos sistemas prediais e equipamentos instalados;

Os equipamentos, aparelhos e ferramental necessários à execução dos serviços de manutenção predial, constantes na relação não exaustiva inserida no **ANEXO VI – LISTA DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, serão disponibilizados pela CONTRATADA e ficarão à disposição da Equipe Residente, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

A lista constante no **ANEXO VI – LISTA DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS não é exaustiva**. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos, instrumentos e ferramental que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

Materiais de escritório, tais como: papel A4, régua plástica, caneta, clips, grampeador, grampos, pastas para arquivamento de documentos, dentre outros, necessários à execução dos serviços pelas equipes técnicas, cujos custos deverão estar considerados e dimensionados junto à formulação dos CUSTOS INDIRETOS, serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

Os demais materiais de consumo serão fornecidos conforme descrito no item referente ao fornecimento de materiais/peças, conforme estimativa, constante no **ANEXO V – MATERIAIS E PEÇAS**.

Os salários dos profissionais da Equipe Residente, utilizados pela Administração na estimativa e composição de custos e formação de preços (**ANEXO VII - PLANILHA DA ADMINISTRAÇÃO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**), são os constantes nas Convenções Coletivas do SEAC/SE, com os seguintes números de registros no MTE: SE000094/2023, para os Auxiliares de Manutenção Predial (utilizado o valor para Profissionais).

O sindicato indicado acima não é de utilização obrigatória pelas licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012 - Primeira Câmara). Contudo, conforme previsão contida na IN SEGES/MP nº 5/2017, e em função dos sistemas prediais da SR/PF/SE, os quais requerem uma qualificação técnica adequada para a execução dos serviços de manutenção predial, as licitantes deverão utilizar

/indicar, na formulação de suas propostas, Convenção Coletiva de Trabalho que atenda, no mínimo, os salários constantes nas Convenções utilizadas pela Administração, conforme **ANEXO VII - PLANILHA DA ADMINISTRAÇÃO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**.

Para a formação da EQUIPE RESIDENTE de manutenção que atenderá o objeto do presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá comprovar que possui, no mínimo, em seu quadro de funcionários, profissionais que atendam aos requisitos de qualificação constantes no **ANEXO III - EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS**.

A EQUIPE RESIDENTE de manutenção deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE na execução de serviços de manutenção programada de caráter preventivo, preditivo, corretivo e/ou emergencial e ainda para a operação dos equipamentos e sistemas, em todas as Unidades da SR/PF/SE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante toda a execução do Contrato, veículo, próprio ou locado, que será utilizado pela Equipe Residente do Prédio-sede em seus deslocamentos para as manutenções nas Unidades da SR/PF/SE.

A CONTRATADA deverá prever visitas mensais da Equipe Residente do Prédio Sede até as demais Unidades da SR/PF/SE, de forma a atender às rotinas de manutenção predial referentes aos prédios constantes no item 5 deste Termo de Referência.

Em relação às demais dependências e anexos da SR/PF/SE, Aeroporto Santa Maria, Porto Inácio Barbosa e FICCO, a CONTRATADA deverá prever deslocamentos mensais, de pelo menos 01 (um) funcionário da Equipe Residente do Prédio-sede, até as citadas dependências, havendo a necessidade, portanto, da previsão de custos de alimentação, utilização/locação de veículo e combustível para os deslocamentos, cujos valores estimados pela Administração (combustível e locação de veículo) constam nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, mais especificamente no item SERVIÇOS SOB DEMANDA, e na memória de cálculo do presente processo. Em caso de emergência a ser atendido por integrantes da Equipe Residente, poderá haver antecipação de visita. As visitas deverão ser registradas nos Livros Diários de Manutenção Predial.

Os custos/despesas referentes à disponibilização de veículo, combustível e deslocamentos serão pagos à CONTRATADA somente se utilizados e conforme valores resultantes da licitação, constantes, portanto, nas planilhas do contrato (**ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREENCHIMENTO PELA LICITANTE)**).

Considerando os Grupos de veículos para locação adotados pelo mercado, o veículo a ser disponibilizado pela CONTRATADA na execução dos serviços de manutenção predial das Unidades da CONTRATANTE deverá ter as seguintes características mínimas: categoria econômica, compacto, 04 (quatro) portas, direção hidráulica, ar condicionado, seguros e manutenção.

No caso de utilização de veículo próprio, a CONTRATADA deverá comprovar previamente junto à FISCALIZAÇÃO que o veículo é equivalente ou superior à categoria prevista no item acima, o que inclui, dentre outros aspectos, o estado de conservação e manutenção do veículo, sendo facultado à CONTRATANTE, em caso de não atendimento ao previsto neste Termo de Referência, a não autorização da realização da viagem no veículo em apreço.

O veículo deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

Quaisquer impostos, seguros, taxas ou multas, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Dos profissionais que comporão a Equipe Residente, ao menos 01 (um) deles deverá ter habilitação para a condução do veículo que será disponibilizado pela CONTRATADA para a execução dos serviços de manutenção predial nas Unidades da SR/PF/SE.

Para a formação dos custos e apresentação de proposta, deverá ser considerado pelas licitantes a existência de Laudos Técnicos de **periculosidade** em Unidades da SR/PF/SE, devendo o salário base dos funcionários que compõem a Equipe Residente, Prédio-Sede e demais dependências e anexos, ser acrescido do adicional de **30% (trinta por cento)**.

A CONTRATADA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) Engenheiro(s) vinculado(s) ao contrato, de acordo com o art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e art. 3º da Resolução nº 425/98 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de modo a abranger a responsabilidade técnica pela manutenção de todos os sistemas prediais das Unidades/Áreas objeto do presente Termo de Referência e relativa ao período de vigência do contrato, **como pré-requisito para o pagamento das notas fiscais/faturas que envolvem seus serviços, procedimento este a ser mantido em períodos subsequentes em caso de prorrogação contratual**.

A CONTRATADA deverá prever em sua planilha de custos e formação de preços valor para pagamento de horas extras. O funcionário eventualmente acionado receberá hora-extra correspondente ao tempo trabalhado, lembrando-se que a Lei nº 605/1949, em seu art. 9º, estabelece que “nas atividades em que não for possível, em virtude das exigências técnicas das empresas, a suspensão do trabalho, nos dias feriados civis e religiosos, a remuneração será paga em dobro, salvo se o empregador determinar outro dia de folga”.

Com base no histórico da SR/PF/SE, foi realizada estimativa de horas para acionamentos extras ao mês, conforme Planilha de Horas Extras da Equipe Residente, constante no **ANEXO VII - PLANILHA DA ADMINISTRAÇÃO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**. Os horários e jornadas de trabalho da Equipe Residente poderão ser alterados, a critério da CONTRATANTE, para a otimização dos serviços, e, eventualmente, dependendo da conveniência e das necessidades da SR/PF/SE, também para horários noturnos ou aos sábados, domingos e feriados, sempre de acordo com as disposições legais trabalhistas pertinentes.

A CONTRATADA deverá apresentar o prazo de até **30 (trinta) dias**, a partir do início do contrato, com base no **ANEXO II - ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREDIAL** do presente Termo, o PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL – PMP para o Edifício-Sede e para as demais unidades e anexos da SR/PF/SE (Aeroporto, Porto e FICCO), no qual deverão constar as rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, o cronograma de manutenção e as datas das visitas a serem realizadas pelo(s) engenheiro (s) responsável(eis) e técnico(s) do contrato.

Caberá a SR/PF/SE, num prazo de **10 (dez) dias úteis**, aprovar o PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL apresentado pela CONTRATADA.

Caso seja necessário algum ajuste, a SR/PF/SE, comunicará à CONTRATADA para as modificações, que deverão ser realizados no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

Entende-se por **manutenção preventiva** o conjunto de ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais, nos equipamentos, componentes e instalações, referentes ao objeto do presente Termo de Referência, do Edifício-Sede da SR/PF/SE, demais Unidades e anexos, para evitar a ocorrência de defeitos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, podendo, dentre essas atividades preventivas, abranger: ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, pintura, reconstituição de partes com características alteradas, substituição de peças ou componentes desgastados, reorganização interna e externa de componentes e cabos, entre outras.

Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos, componentes e instalações prediais, bem como as normas vigentes sobre o assunto e prescrições da SR/PF/SE.

A SR/PF/SE, no interesse do serviço e da administração, poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e periodicidade de realização dos serviços de manutenção, mediante comunicação, por escrito, à CONTRATADA, que terá **05 (cinco) dias úteis** para providenciar as alterações;

Entende-se por **manutenção corretiva** todos os serviços que visem restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos, componentes e instalações, objeto do presente Termo, instalados nos prédios e demais unidades e anexos da SR/PF/SE, por meio da correção dos problemas técnicos e defeitos verificados, incluindo a substituição de peças, componentes ou acessórios quando necessário e nas condições do presente Termo de Referência.

A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo a sua ocorrência ser imediatamente comunicada a SR/PF/SE.

Os equipamentos e instalações que se encontram em período de garantia somente poderão receber manutenção corretiva após constatação de que o problema não decorre de defeito de fabricação/instalação.

Ficando constatado que o problema do equipamento/instalação decorre de defeito de fabricação/instalação, a SR/PF/SE responsabilizar-se-á pelas providências necessárias.

Caso a CONTRATADA execute serviços de manutenção corretiva em equipamentos que se encontram em período de garantia e disso resulte a perda da garantia, a CONTRATADA deverá assumir, durante o período remanescente da garantia, o ônus de responsabilidade do fabricante.

Entende-se por **manutenção preditiva** o conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas e equipamentos com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil das instalações, dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja melhor aproveitado.

Os serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva, operação, apoio serão prestados na SR/PF/SE e demais unidades e anexos.

Caso necessário, para a perfeita execução dos serviços, caberá à CONTRATADA desmontar, transportar e remontar os equipamentos e componentes que necessitem ser reparados fora das dependências das Unidades da SR/PF/SE, cujo reparo seja de responsabilidade da CONTRATADA.

Caberá à CONTRATADA auxiliar a SR/PF/SE no acompanhamento de instalações e serviços correlatos ao objeto deste Termo de Referência, mesmo que executados por outras empresas, visando o seu enquadramento às rotinas de manutenção preventiva e corretiva; devendo, ainda:

Prestar assessoramento e supervisão técnica em relação às novas instalações e serviços relativos aos equipamentos, componentes e sistemas pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, sem ônus adicional para a SR/PF/SE.

Assumir, imediatamente, a manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos serviços e instalações relacionadas ao objeto do presente Termo de Referência e eventualmente incorporadas aos prédios/áreas da SR/PF/SE, após sua conclusão e recebimento provisório e/ou definitivo pela SR/PF/SE.

Durante a execução dos serviços de manutenção e operação a CONTRATADA poderá sugerir modificações no PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL - PMP, para otimizar os trabalhos, devendo ser, contudo, formalmente registradas.

A CONTRATADA deverá manter e apresentar à CONTRATANTE, controle individualizado dos equipamentos e componentes das instalações da SR/PF/SE e demais unidades e anexos, constando o registro, dentre outras informações relevantes, de suas características, medições, observações de funcionamento, peças substituídas e serviços executados.

Além do fornecimento de todo o material de insumo necessário à perfeita execução dos serviços em apreço, a CONTRATADA deverá fornecer, SOB DEMANDA, materiais e peças essenciais de reposição para as instalações, componentes e equipamentos da CONTRATANTE, tudo conforme item específico do presente Termo de Referência, que trata do fornecimento de MATERIAIS E PEÇAS.

Caberá ainda à CONTRATADA especificar e relacionar peças e materiais a serem adquiridos pela CONTRATANTE em casos eventuais que envolvam aquisições de maiores custos e complexidade, visando ao Princípio da Economicidade e da Eficiência.

Os serviços objeto do contrato deverão, sempre que possível, ser realizados durante o horário normal de expediente da Edificação /Unidade, desde que não venham a prejudicar o funcionamento normal daquela. Para a execução de serviços que possam prejudicar o bom funcionamento da Edificação/Unidade e causar incômodo em demasia aos ocupantes da mesma, poderão /deverão ser realizados aos sábados, domingos e/ou feriados, com a autorização prévia da FISCALIZAÇÃO, havendo, quando for o caso, a contabilização de horas-extras, que serão pagas conforme previsão contida neste Termo de Referência, cujas estimativas constam no ANEXO VII - PLANILHA DA ADMINISTRAÇÃO - CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA 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:

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Camisa em algodão, com gola polo, manga curta ou longa e emblema da empresa;

Calça jeans;

Cinto;

Par de botas com solado de borracha, de acordo com a categoria profissional;

Par de meias.

A contratada deve entregar conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

As peças devem ser novas, confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
------	---------------

Camisa	Camisa 100% algodão, com gola polo, manga curta e emblema da empresa.
Calça jeans	Calça confeccionada em tecido jeans, com quatro bolsos chapados e passante para cinto. Resistente a rasgos e abrasões em geral.
Cinto	Cinto em couro ou tecido resistente.
Bota de segurança	Bota profissional, confeccionada em couro, solado de borracha.
Meias	Meias atoalhadas.

O conjunto de uniformes para o primeiro ano de contrato deverá ser entregue no prazo de até **10 (dez) dias úteis** a contar do início do contrato;

Em caso de prorrogação do contrato, a contratada terá **até 10 dias úteis** a contar da data da renovação para entregar novo conjunto de uniforme.

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.

O conjunto de uniformes para o primeiro ano de contrato deverá contemplar: 03 (três) Camisas, 03 (três) Calças Jeans, 02 (dois) Cintos, 04 (quatro) Pares de Meias e 02 (dois) Pares de Botas.

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

A Equipe Residente deverá, obrigatoriamente, utilizar, além do uniforme, equipamentos de proteção individual (EPI) adequados às suas atividades, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos trabalhos;

Os EPIs devem ser de boa qualidade e compatíveis com as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e possuir Certificados de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego;

Os EPIs devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação e higienização e armazenados separados de outros materiais;

A CONTRATADA deve registrar a entrega de EPIs aos seus empregados em fichas individuais assinadas;

Os EPIs devem ser revisados no mínimo **semestralmente** e esta revisão deve estar registrada na ficha do empregado;

A identificação dos prestadores de serviço deverá ser feita através de **crachá**, constando no mínimo os seguintes dados:

Nome da CONTRATADA

Nome do funcionário

Função ocupada

Número do documento de identidade

Fotografia.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

~~Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];~~

Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, histórico de manutenção, histórico de utilização de peças, contatos e serviços importantes, sem perda de informações, inclusive, se necessário, realizar a

capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, em termos das peculiaridades dos sistema e equipamentos objeto da manutenção do presente TERMO DE REFERÊNCIA.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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

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.

As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de e-mail ou ofício.

A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A CONTRATADA ~~deverá~~ não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto ~~durante o período~~ ~~.....~~, em razão da natureza dos serviços e devido à possibilidade de demandar diretamente o exercício das atividades previstas no contrato.

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

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

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);

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);

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);

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

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);

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).

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

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.

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.

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

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.

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.

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

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.

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)

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)

A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas previstas no **ANEXO II - ROTINAS DE MANUTENÇÃO**.

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.

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.

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

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).

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).

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.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

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

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;

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;

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

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

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

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

Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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:

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

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

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

exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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).

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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

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

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.

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

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).

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).

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).

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).

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).

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **ANEXO IX - IMR** para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

Assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

Observância das obrigações contratuais;

Qualidade do atendimento ao público externo e interno.

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Não produziu os resultados acordados;

Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

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

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.

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).

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)

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

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;

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.

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.

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.

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)

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

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.

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.

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

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).

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;

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

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

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

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.

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

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

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.

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

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:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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.

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).

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.

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.

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.

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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

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.

As cessões de crédito *não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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.

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.

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.

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:

13º (décimo terceiro) salário;

Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

- O regime de **empreitada por preço unitário** é definido na Nova Lei de Licitações como regime de contratação da execução da obra ou do serviço em que o preço é fixado por unidade determinada. A remuneração da contratada é estabelecida em face dos serviços efetivamente executados, de modo que os contratantes não assumem grandes riscos em relação às diferenças de estimativas de quantitativos.
- Tal regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão, com alto nível de precisão, os quantitativos totais da obra ou serviço: a execução das “unidades” se dará de acordo com a necessidade observada, com a realização de minuciosas medições periódicas para quantificar os serviços efetivamente executados. Havendo diferença entre os quantitativos inicialmente previstos nas planilhas orçamentárias e os quantitativos efetivamente necessários, a remuneração devida à contratada deverá ser ajustada (reduzida ou majorada) a fim de refletir os quantitativos reais.
- Esse regime deve ser adotado em face da imprecisão inerente à própria natureza do objeto, que está sujeito a variações, especialmente nos quantitativos, por fatores supervenientes ou não totalmente conhecidos na fase de planejamento. São típicos exemplos: execução de fundações; serviços de terraplanagem; desmontes de rochas; implantação, pavimentação ou restauração de rodovias; construção de canais, barragens, adutoras, perímetros de irrigação, obras de saneamento, infraestrutura urbana; obras portuárias, dragagem e derrocamento; reforma de edificações; e construção de poço artesiano.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

Pessoa física: a contratação exige estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto **incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.**

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

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>;

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;

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.

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

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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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;

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

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.

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

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;

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

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

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

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;

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

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;

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;

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.

Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS 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:

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

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.

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).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

As exigências acima impostas são necessárias como forma de garantir a adequada execução do objeto da licitação, impedindo a contratação de empresa incapaz de executar a avença, com conseqüente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.

Qualificação Técnica

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do **ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**;

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.

Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;

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.

Prova de atendimento aos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. ~~....., previstos na lei~~

Qualificação Técnico-Operacional

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.

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

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

Comprovação de experiência mínima de **03 (três) anos** na execução de objeto semelhante ao da contratação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente identificadas, em nome do licitante, e conforme os seguintes parâmetros mínimos:

Sistema Elétrico: manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão com subestação e capacidade instalada mínima de 225kVA;

Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio: Vistoria e Manutenção dos componentes do sistema (hidrantes, extintores, entre outros).

Serviços de manutenção predial civil em área construída de no mínimo 2.000m².

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

Será aceito o somatório de atestados para cumprir esta exigência, desde que contemplada a manutenção predial civil em pelo menos 01 (uma) edificação com área construída igual ou superior a 1.000m².

Para a comprovação de experiência mínima de **03 (três) anos** na execução de objeto semelhante ao da contratação, poderá ser aceito o somatório de atestados, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

Em função do tipo de contratação previsto neste Termo de Referência, que contempla serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra, serviços diversos sob demanda e fornecimento de material para a execução dos diversos serviços referentes à manutenção predial, o escritório supracitado deverá apresentar capacidade operacional para receber e solucionar as demandas da CONTRATANTE no decorrer da execução contratual, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, de forma assertiva e rápida, de modo a evitar ingerências por falta de um centro decisor na localidade da contratação.

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

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.

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

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.

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

As exigências acima impostas são necessárias como forma de garantir a demonstração de aptidão, pela empresa proponente, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

Qualificação Técnico-Profissional

Para a formação da EQUIPE FIXA de manutenção que atenderá ao objeto do presente Termo de Referência e seus anexos, a CONTRATADA deverá comprovar que possui, no mínimo, em seu quadro de funcionários, profissionais que atendam aos requisitos de qualificação constantes no **ANEXO III - EQUIPE RESIDENTE**.

No que se refere aos serviços sob demanda, sempre que houver necessidade, a CONTRATADA obrigará-se a registrar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – dos serviços realizados por profissional que detenha habilitação, no CREA/SE, apresentando à Fiscalização o comprovante de registro e quitação.

O(s) profissional(is) ~~indicado(s) na forma supra~~ da equipe residente 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).

Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico .

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.

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

As exigências acima impostas são necessárias como forma de comprovar se as empresas participantes do certame dispõem, para a execução do contrato, de profissional reconhecido pela entidade de classe competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto similar ao licitado.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 274.815,68

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação é de R\$ **274.815,68 (duzentos e setenta e quatro mil, oitocentos e quinze reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela sintética do item 1.1 deste Termo de Referência.

O referido custo estimado da contratação foi obtido por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços pela Administração, conforme previsto no anexo V da IN 5/2017-SEGES/MP.

A determinação do valor de referência da licitação foi realizada com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de Julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Considerando, ainda, o tipo de contratação pretendida (Manutenção Predial), foi realizada ampla pesquisa de preços, conforme a seguir:

Para o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços da mão de obra - Equipe Residente foram utilizados:

Os salários dos profissionais da Equipe Residente utilizados pela Administração na estimativa e composição de custos e formação de preços são os constantes nas Convenções Coletivas do SEAC/SE, com os seguintes números de registros no MTE: SE000094/2023, para os Auxiliares de Manutenção Predial (utilizado o valor para Profissionais).

Para Uniformes, EPIs e Ferramentas/Equipamentos: Tabela pública SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sem Desoneração - Localidade Aracaju/SE - Ref. Dezembro/2023; Painel de Preços e a Média da Pesquisa de Mercado.

Para a elaboração do Mapa Comparativo de Preços utilizou-se como fontes de pesquisa: Contratações similares de outros entes públicos e o Painel de Preços.

Para a estimativa de preços dos demais itens do Objeto da contratação utilizou-se:

Para os Serviços Sob Demanda: Tabela pública SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sem Desoneração - Localidade Aracaju/SE - Ref. Dezembro/2023; Tabelas públicas do Sistema ORSE - Orçamento de Obras de Sergipe; e Média da Pesquisa de Mercado.

Para os Materiais, Peças de reposição e Insumos: Tabela pública SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sem Desoneração - Localidade Aracaju/SE - Ref. Dezembro/2023; Tabelas públicas do Sistema ORSE - Orçamento de Obras de Sergipe; Pannel de Preços; e Média da Pesquisa de Mercado.

Para o item Serviços Sob Demanda foi adotado o BDI - Benefícios e Despesas Indiretas de 20,99%, não desonerado, e para o item Materiais e Peças foi adotado o BDI Diferenciado de 13,51%, estando ambos dentro dos limites recomendados no Acórdão /TCU nº 2622/2013.

A atividade a ser contratada se encontra no rol de atividades econômicas da CNAE, integrando a subclasse "8111-7/00 Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais". Todavia, a atividade não está contemplada no rol de empresas sujeitas ao regime desonerado, conforme previsão legal. Portanto, será adotado o regime de não desoneração.

Os custos encontram-se detalhados e discriminados no ANEXO VII - PLANILHA DA ADMINISTRAÇÃO - CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Os tributos municipais foram estimados de acordo com a legislação vigente do município beneficiário da prestação dos serviços; a retenção da previdência social, conforme estabelecido na legislação federal.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [...];

Fonte de Recursos: [...];

Programa de Trabalho: [...];

Elemento de Despesa: [...];

Plano Interno: [...];

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

Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS IMÓVEIS ABRANGIDOS;

ANEXO II - ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREDIAL;

ANEXO III - EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS;

ANEXO IV - SERVIÇOS SOB DEMANDA;

ANEXO V – MATERIAIS E PEÇAS;

ANEXO VI – LISTA DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

ANEXO VII - PLANILHA DA ADMINISTRAÇÃO - CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREENCHIMENTO PELA LICITANTE);

ANEXO IX - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR);

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS;

ANEXO XII - ART

Aracaju/SE, ____ de _____ de 2024.

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](#).

SAMYR IMANI ARAUJO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/07/2024 às 14:53:22.