SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - SP

Termo de Referência 41/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
41/2025	393025-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - SP	RAFAEL ROCHA DOS SANTOS	10/09/2025 15:57 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		50608.000875/2025-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de serviços eventuais sob demanda para atender às necessidades da Sede e Unidades Locais da Superintendência Regional do DNIT no Estado no Estado de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR TOTAL (12 meses)
1	Serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, por demanda.	1627	R$ 125.451,15

1.1.1. . Vale salientar que quaisquer divergências entre a descrição dos serviços contida no CATSER, e a descrição contida neste Termo de Referência, prevalecerá sempre o descrito no Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum e de caráter contínuo, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, conforme descrição constante neste Termo de Referência, sendo o Estudo Técnico Preliminar, dispensado conforme a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022.

Prazo de Vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme os artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021 e ON-AGU 87/2024.

1.3.1. Se a Administração optar por não estender o contrato em questão, o mesmo será automaticamente encerrado quando não houver mais saldo contratual disponível.

1.3.2. A rescisão ocorrerá mediante notificação prévia, cabendo ao contratante comunicar à contratada sobre o término do saldo contratual, conforme estipulado no Art. 138, inciso II da Lei no 14.133, de 2021:

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração

Exceções à elaboração do ETP

1.4. Em atenção ao artigo 72 da Lei n° 14.133/2021, registra-se a facultatividade para contratações por dispensa de licitação, como no caso em tela.

"Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo."

1.4.1. Portanto, a ausência do ETP é justificável em situações de menor complexidade do objeto, contanto que não haja impacto na avaliação dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos. Ademais, o art. 14 da Instrução Normativa no 58/2022 estabelece que a criação do ETP é opcional em certas situações, como nas hipóteses do inciso I do art. 75 da Lei 14.133 de 2021, que é o caso em questão.

"Art. 14.A elaboração do ETP:

I - é facultada na hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7° do art. 90 da Leia 14.133, de 2021;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva justifica-se pela necessidade contínua de garantir a segurança, funcionalidade e conservação das instalações físicas do Órgão. A ausência de manutenção adequada compromete o desempenho das atividades administrativas, aumenta o risco de acidentes e eleva os custos com reparos emergenciais.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme Doc. (SEI 22012063) e detalhamento a seguir:

a) ID PCA no PNCP: 04892707001778-0-0000001/2025

b) Data de publicação no PNCP: 25/06/2025

c) Id do item no PCA: 6

d) Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO

e) Identificador da Futura Contratação: 393025-114/2025

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

3.1. Trata o presente de contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, bem como todos os materiais necessários, sob demanda para atender às necessidades da Sede e Unidades Locais da Superintendência Regional do DNIT no Estado no Estado de São Paulo.

3.1.1. Caso se amplie o número de bases, diminua ou mude de de cidade (dentro do Estado de São Paulo) a empresa contratada deverá se adequar aos novos endereços conforme orientações.

3.1.1.2. A tabela a seguir apresenta os locais e horários de funcionamento, onde os serviços descritos neste Termo de Referência serão realizados:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	HORÁRIO*
1	Sede da Superintendência do DNIT/SP	Rua Ciro Soares de Almeida, n 180 - Jardim Andaraí CEP: 02167-000	São Paulo	Seg à Sex das 08h às 17h
2	Unidade de Taubaté/SP	Avenida Dom Pedro I, 4981, Jardim Paulista CEP: 12000-001	Taubaté	Seg à Sex das 08h às 17h
3	Unidade Local de Bauru - SP	Rua Nobile Di Pietro, nº 2160 – Centro – Bauru /SP CEP: 17010-500	Bauru	Seg à Sex das 08h às 17h
				Seg à Sex

4	Unidade Local de Presidente Epitácio - SP	Estrada Boiadeira Norte, 65 - Presidente Epitácio CEP: 19470-000	P. Epitácio	das 08h às 17h

* Será possível a realização excepcional de serviços em dias e horários diferentes dos previstos, mediante justificativa aceita e aprovada pela fiscalização do contrato.

3.2. A pretensa contratação visa garantir o bom funcionamento das instalações e sistemas prediais civis, hidráulico/pluvial, hidrossanitários, de iluminação, de energia elétrica de alimentação estabilizada, energia elétrica de alimentação alternativa, proteção contra descargas atmosféricas, rede lógica, proteção e combate a incêndio, ar-condicionado, elevadores e demais bens, dispositivos e instalações para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo adequado padrão operacional.

3.3. Nesse sentido, os serviços são essenciais para o bom funcionamento administrativo das instalações físicas da contratante, como também essenciais para atender à legislação acerca de acessibilidade, tornando-se imprescindível a contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços, que atenda sob demanda, com fornecimento de peças, materiais, inclusive os de reposição, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, a fim de manter os imóveis em perfeitas condições de funcionamento, objetivando, ainda, conservar o bem público, evitando, desta forma, transtornos para a contratante no desempenho cotidiano de suas atividades.

3.4. A falta de manutenção pode prejudicar os sistemas vitais das edificações da contratante, causando prejuízos indesejados, além de impactar diretamente nas atividades dos usuários desses prédios.

3.5. A presente contratação está vinculada à política pública de contratações sustentáveis.

3.6. Os serviços pretendidos atenderão todos os imóveis sob responsabilidade da Superintendência Regional do DNIT em São Paulo e são essenciais para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando desta forma que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições para atendimento ao público.

3.7. A Administração Pública Federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507/18 possibilitou às unidades administrativas a contratação para a execução indireta de diversas atividades, dentre as quais situa-se a que é objeto deste documento.

3.8. Cumpre destacar que se faz necessária a contratação para execução indireta dos serviços em comento em face da inexistência de mão de obra para realização dos serviços nos quadros funcionais típicos no DNIT.

3.9. Além disso, existe expressa disposição legal autorizando a contratação dos serviços pretendidos no Decreto nº 9.507/18 e art. 7º da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

3.10. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto cuja execução indireta é vedada.

3.11. Considerando que:

3.11.1. Uma das questões que implica em grande demanda da contratante é a contratação de empresa de engenharia para, sob demanda, executar adaptação, demolição, instalação, montagem, manutenção e pequenas reformas com fornecimento de materiais e mão de obra para atendimento dos prédios próprios, alugados ou conveniados, de forma a garantir o perfeito funcionamento das instalações utilizadas para o desenvolvimento das atividades;

3.11.2. Essas manutenções incluem as instalações e sistemas prediais civis, hidráulico/pluvial, hidrossanitários, de iluminação, de energia elétrica de alimentação estabilizada, energia elétrica de alimentação alternativa, proteção contra descargas atmosféricas, rede lógica, proteção e combate a incêndio, ar-condicionado, elevadores e demais bens, dispositivos e instalações no mesmo nível de complexidade, gerando um adequado padrão operacional e funcional para as unidades;

3.11.3. Tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados e, dessa forma, em condições adequadas de funcionamento certamente melhorará a capacidade de atendimento e a qualidade na atividade laboral e do serviço prestado à população;

3.11.4. A contratante tem a necessidade e o dever de manter e adequar suas instalações conforme as exigências das Normas Técnicas Brasileiras e legislações pertinentes, com destaque para a NBR 9050, que trata sobre Acessibilidade de edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e às exigências do Corpo de Bombeiros referentes à prevenção e combate a incêndio;

3.11.5. A necessidade de se adequar, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho, como, por exemplo, a instalação de novas luminárias, instalação de aparelhos de ar-condicionado, pontos elétricos, mudança de layout e de rede de computadores;

3.11.6. A contratante não dispõe em seu quadro funcional de pessoal especializado e nem numericamente satisfatório para essa variedade de necessidades que surgem pontualmente e que demandam conhecimentos específicos para execução dos serviços descritos neste instrumento, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades, gerando mais eficiência e segurança para os usuários e servidores; e

3.11.7. A contratante prima pelo respeito aos princípios da legalidade, moralidade, transparência e, sobremaneira, os da economicidade e eficiência para que todas as suas unidades tenham, à sua disposição, esses serviços de forma adequada e transparente;

3.12. Justifica-se a necessidade de futura contratação de empresa de engenharia para, sob demanda, realizar restauração, recuperação, adaptação, manutenção predial e pequenas reformas, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços com insumos diversos descritos pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominado SINAPI.

3.13. O item "Descrição da solução como um todo" traz lista estimativa/exemplificativa dos serviços necessários para a execução das demandas, entretanto, por se tratar de lista não exaustiva, outros itens constantes da Tabela SINAPI e tabelas referenciais utilizadas poderão ser utilizados caso haja necessidade, desde que compatíveis com o objeto da licitação.

3.14. Os serviços a serem executados não se confundem com a contratação de serviços de manutenção predial terceirizada, a qual envolve apenas a contratação de mão de obra, sem o fornecimento de materiais e equipamentos, o que não atende aos critérios do objeto do presente processo licitatório.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer rigorosamente, entre outras:

4.1.1.. Às normas e especificações constantes do Termo de Referência;

4.1.2.. Às normas da ABNT;

4.1.3. Às disposições legais da União e dos respectivos governos estaduais e municipais;

4.1.4. Aos regulamentos das empresas concessionárias;

4.1.5. Às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos;

4.1.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

4.2. Os serviços de manutenção deverão compreender, no mínimo, as seguintes atividades:

4.2.1. Hidráulica: Manutenção e conservação das instalações hidráulicas dos banheiros, cozinhas e outros; montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações da CONTRATANTE; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, sistemas de drenagem, caixas d’água, bombas, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões, conexões, engates, caixas sifonadas, caixas d’agua e cisternas, calhas e outros dispositivos hidrossanitários instalação, desobstrução, reparos de tubulações e troca de louças e metais sanitários; demais serviços hidráulicos que se façam necessários nas instalações da’’ CONTRATANTE. A inspeção/limpeza dos reservatórios/cisternas será realizada a critério da FISCALIZAÇÃO, sempre obedecendo às normas técnicas vigentes, inclusive às relativas à segurança do trabalho.

4.2.2. Elétrica: Manutenção e conservação em subestação de energia (de baixa, média e alta tensão), quadros gerais e parciais de distribuição e de comando, circuitos, relés, disjuntores, fusíveis, lâmpadas, luminárias, tomadas, interruptores, pontos de iluminação, estabilizadores, nobreaks, solução de problemas emergenciais e também reparos, quando houver, em grupo gerador.

4.2.3. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA): Avaliar o estado de conservação das partes metálicas, averiguar se há partes enferrujadas e também verificação dos subsistemas de captação, descidas e aterramento, substituição de elementos danificados ou com defeito.

4.2.4. Sistema de proteção contra incêndio: Realizar as manutenções, verificações e eventuais substituições dos elementos que compõe o sistema, tais como: central de alarme de incêndio, detectores de fumaça, acionadores manuais, sirenes, iluminação de emergência, detectores de fumaça, mangueiras, portas corta-fogo, realizar recarga de extintores.

4.2.4.1. Portões eletrônicos e cancelas: manutenção preventiva e corretiva.

4.2.4.2. Rede lógica: Manutenção e conservação da rede de cabeamento estruturado.

4.2.4.3. Alvenaria: Pequenos serviços de manutenção predial que envolvam trabalhos em alvenaria, tais como:
reparos nas edificações e muros; assentamento, manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos.

4.2.4.4. Pintura: Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, etc), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); outros serviços de pintura que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.

4.2.4.5. Carpintaria: Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas, conserto de mesas, cadeiras (inclusive estofamento), gaveteiros e armários, conserto do madeiramento de telhados, colocação de quadros, trincos e ferrolhos; montagem e desmontagem de mobiliários, serviços de montagem e desmontagem de divisórias para adequação do layout, fixação de quadros, acessórios de banheiros e placas diversas, outros serviços afins que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.

4.2.4.6. Forros: Serviços de retirada, abertura de pontos de inspeção e colocação de forros de placas de gesso, Drywall, PVC, Mineral e outros.

4.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e termos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

4.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.5. A CONTRATADA deverá manter os profissionais atualizados e os capacitando nas devidas áreas de atuação.

Sustentabilidade

4.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.6.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

4.6.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.6.3. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.6.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;

4.6.5. Utilizar substituições ou novas aquisições exclusivamente lâmpadas, painéis leds e luminárias eficientes, realizando a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes, como a automação da iluminação com uso de sensores de presença;

4.6.6. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

4.6.7. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.6.8. Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos processos e ou equipamentos nas instalações das unidades atendidas da Advocacia-Geral da União. Essas ações devem contemplar quando da substituição de equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas de iluminação, força motriz, dentre outros. Em suma, qualquer sistema, contanto que comprovada a Eficiência Energética gerada de acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL;

4.6.9. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos;

4.6.10. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

4.6.11. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

4.6.12. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.6.12.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

4.6.12.2. Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.6.12.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de preservação de material para usos futuros;

4.6.12.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

4.6.12.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

4.6.12.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

4.6.13. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

4.6.14. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR n. º 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.6.15. A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme a Lei n° 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e legislação correlata;

4.6.16. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2°, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.6.17. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06 /2005, e legislação correlata.

Subcontratação

4.7. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 60% (cinquenta por cento) do valor total do contrato.

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

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

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

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

4.12. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

4.13. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.13.1. Por se tratar de serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

4.14.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.14.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.14.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.14.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.14.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.15. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.16. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.17. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.18. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.18.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.19. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.19.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.19.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.19.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.20. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.21. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.22. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.23. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.24. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.24.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.24.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.25. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.25.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.25.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.26. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.26.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.26.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.26.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.27. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.28. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.29. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.30. 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 **08:00** horas às **16:00** horas.

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

4.32. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria .

4.33. Os contatos para realização das vistorias devem ser feitos conforme tabela abaixo:

São Paulo	Rua Ciro Soares de Almeida, n 180 - Jardim Andaraí- São Paulo- CEP: 02167-000 -SP	(11) 3240-7929
Bauru	Rua Nobile Di Pietro, nº 2160 – Centro – Bauru/SP - CEP: 17010-500	(11) 3240-7921
Taubaté	Av. Dom Pedro I, n° 4981 - Cidade Jardim - Taubaté/SP - CEP: 12091-000	(11) 3240-7969
P. Epitácio	Estrada Boiadeira Norte, 65 - Presidente Epitácio - CEP: 19470-000	(18) 99680-5837

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

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

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

4.35. 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

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A partir da data definida na ordem de serviço.

5.1.2. Os serviços objeto deste contrato serão executados nos imóveis que são ocupados por unidades da CONTRATANTE, inclusive nas áreas adjacentes.

5.1.3. A unidade Sede de São Paulo, por ser de maior porte, exige a constante manutenção.

5.1.4. Fica esclarecido que os serviços a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.

5.1.5. Após o início da execução do contrato será agendada, pela Fiscalização, reunião, presencial ou virtual, com os representantes da CONTRATADA para definições gerais acerca da realização dos serviços, inclusive do formato dos relatórios a serem apresentados.

5.1.6. Todas as atividades realizadas ao longo da vigência do contrato deverão ser supervisionadas pelos fiscais do contrato, balizados no Plano de Manutenção Predial (PMP), ou no Relatório de Inspeção Predial (RIP), com o diagnóstico e ações de manutenção preventivas, corretivas, preditivas e emergenciais. A FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA, através do PMP ou do RIP, traçarão o Plano de Manutenção Predial, a partir do nível de prioridades, dentro da dotação financeira do Contrato. A documentação técnica (PMP e/ou RIP) e o Plano de Manutenção Predial serão apresentados no início do contrato, de ordem OBRIGATÓRIA, pela CONTRATADA e aprovados pela Fiscalização, por meio de Registro em Ata de Reunião, ou Documentação Administrativa correspondente.

5.1.7. A CONTRATADA deve seguir as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção de uma edificação ou conjunto de edificações, Manual de Obras Públicas - Edificações- Prático de Manutenção SEAP (Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio), do Governo Federal. Os serviços de conservação e manutenção correspondem às atividades de inspeção, limpeza e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executados em obediência ao Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados nos componentes da edificação.

5.1.8. Os principais tipos de demandas de serviços e insumos são exemplificados na listagem a seguir, os quais representam as CLASSES E SUBCLASSES da Tabela SINAPI:

5.1.8.1 INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

5.1.8.1.1 Aparelhos sanitários, louças, metais e outros;
5.1.8.1.2 Caixas d'água, de inspeção e de gordura;
5.1.8.1.3 Colunas/barriletes e ramais;
5.1.8.1.4 Conexões;
5.1.8.1.5 Fornecimento e assentamento de tubos p/instalação domiciliar;
5.1.8.1.6 Fossas/sumidouros;
5.1.8.1.7 Hidrômetro;
5.1.8.1.8 Pontos de água/esgoto;
5.1.8.1.9 Ralos/caixa sifonada;
5.1.8.1.10 Registros/válvulas;
5.1.8.1.11 Serviço de limpeza de reservatório de água;
5.1.8.1.12 Serviços diversos.

5.1.8.2 INSTALAÇÃO ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO EXTERNA

5.1.8.2.1 Caixas;
5.1.8.2.2 Chaves em geral/fusíveis e conectores;
5.1.8.2.3 Conexões;
5.1.8.2.4 Eletrodutos/calhas para leito de cabos;
5.1.8.2.5 Fios/cabos;
5.1.8.2.6 Geradores;
5.1.8.2.7 Interruptor/tomada;
5.1.8.2.8 Luminária externa;
5.1.8.2.9 Luminária interna/bocal/lâmpadas;
5.1.8.2.10 Pontos de luz/tomadas antena tv / campainhas / interruptores;
5.1.8.2.11 Poste de concreto;
5.1.8.2.12 Poste metálico;
5.1.8.2.13 Quadros/disjuntores;
5.1.8.2.14 Serviços diversos;
5.1.8.2.15 Sistemas de proteção/aterramento;
5.1.8.2.16 Transformadores;
5.1.8.2.17 Estabilizadores;
5.1.8.2.18 Subestação de média e alta tensão.

5.1.8.3 LIGAÇÕES PREDIAIS ÁGUA / ESGOTO / ENERGIA / TELEFONE

5.1.8.3.1 Ligações diversas;
5.1.8.3.2 Ligações prediais de água;
5.1.8.3.3 Ligações prediais de águas pluviais;
5.1.8.3.4 Ligações prediais de energia;
5.1.8.3.5 Ligações prediais de esgoto;
5.1.8.3.6 Ligações prediais de telefone.

5.1.8.4 PAREDES / PAINÉIS / PORTAS

5.1.8.4.1 Alvenaria de blocos de concreto;
5.1.8.4.2 Alvenaria de blocos de pedra com junta argamassada;
5.1.8.4.3 Alvenaria de blocos de vidro;
5.1.8.4.4 Alvenaria de cobogós;
5.1.8.4.5 Alvenaria de elementos vazados de concreto;
5.1.8.4.6 Alvenaria de tijolos cerâmicos;
5.1.8.4.7 Armários;
5.1.8.4.8 Balcões;
5.1.8.4.9 Divisórias / mármore / granito / marmorite / concreto / mad.aglo;
5.1.8.4.10 Portas, portões e fechaduras;
5.1.8.4.11 Parede Dry Wall.

5.1.8.5 PINTURAS

5.1.8.5.1 Pintura de parede;
5.1.8.5.2 Pintura em concreto aparente;
5.1.8.5.3 Pintura em madeira;
5.1.8.5.4 Pintura em telha;
5.1.8.5.5 Pintura imunizante;
5.1.8.5.6 Pintura para logotipo/sinalização;
5.1.8.5.7 Pintura para metal;
5.1.8.5.8 Pintura para piso;
5.1.8.5.9 Verniz.

5.1.8.6 PISOS

5.1.8.6.1 Carpete;
5.1.8.6.2 Estrados de madeira;
5.1.8.6.3 Lastros (areia, brita, cascalho etc);
5.1.8.6.4 Piso cerâmico;
5.1.8.6.5 Piso cimentado;
5.1.8.6.6 Piso concreto;
5.1.8.6.7 Piso de alta resistência;
5.1.8.6.8 Piso de madeira;
5.1.8.6.9 Piso de mármore/granito;
5.1.8.6.10 Piso de pedra;
5.1.8.6.11 Piso elevado;
5.1.8.6.12 Piso em lajota;
5.1.8.6.13 Piso granilite / marmorite;
5.1.8.6.14 Piso vinílico/borracha;
5.1.8.6.15 Regularização de contra pisos e outras superfícies;
5.1.8.6.16 Rodapé cerâmico;
5.1.8.6.17 Rodapé de madeira;
5.1.8.6.18 Rodapé de mármore, granito, marmorite, granilite e outros;
5.1.8.6.19 Rodapé vinílico/borracha;
5.1.8.6.20 Rodapé/soleira metálica;
5.1.8.6.21 Soleira cerâmica;
5.1.8.6.22 Soleira de granilite, marmorite e outros;
5.1.8.6.23 Soleira de mármore/granito.

5.1.8.7 REVESTIMENTO E TRATAMENTO DE SUPERFÍCIES

5.1.8.7.1 Azulejo;
5.1.8.7.2 Chapim;
5.1.8.7.3 Chapisco;
5.1.8.7.4 Emboco;
5.1.8.7.5 Forro de gesso;
5.1.8.7.6 Forro de madeira;
5.1.8.7.7 Forro metálico/pvc;
5.1.8.7.8 Forro pacote;

5.1.8.7.9 Lambri para parede;
5.1.8.7.10 Laminado para parede;
5.1.8.7.11 Mármore/granito para parede;
5.1.8.7.12 Pastilhas, cerâmicas, placas pré-moldadas e outros;

5.1.8.7.13 Peitoril cerâmico;
5.1.8.7.14 Peitoril de concreto;
5.1.8.7.15 Peitoril de mármore/granito;
5.1.8.7.16 Peitoril granilite/marmorite;
5.1.8.7.17 Reboco;
5.1.8.7.18 Restauro;
5.1.8.7.19 Revestimento de corrimão;
5.1.8.7.20 Revestimento térmico e/ou acústico;
5.1.8.7.21 Impermeabilizações de paredes, lajes, rufos, calhas etc.

5.1.8.8 SERVIÇOS OPERACIONAIS

5.1.8.8.1 Limpeza de calhas;
5.1.8.8.2 Limpeza de fachada;
5.1.8.8.3 Limpeza e serviço de jardinagem;
5.1.8.8.4 Limpeza de tubulações.

5.1.8.9 INSTALAÇÕES ESPECIAIS

5.1.8.9.1 Alarme;
5.1.8.9.2 Ar condicionado;
5.1.8.9.3 Automatização de portões;
5.1.8.9.4 Bombas p/instalação predial;
5.1.8.9.5 Circuito fechado de TV;
5.1.8.9.6 Exaustão mecânica;
5.1.8.9.7 Gás;
5.1.8.9.8 Incêndio;
5.1.8.9.9 Para raios;
5.1.8.9.10 Porteiro eletrônico/interfone;
5.1.8.9.11 Letreiros, inclusive a comunicação visual;
5.1.8.9.12 Os serviços acima listados, no entanto, não são exaustivos.

5.1.8.10 DOS SERVIÇOS EVENTUAIS

5.1.8.10.1 Os serviços eventuais envolverão as especialidades profissionais de:

5.1.8.10.1.1 Engenharia eletrotécnica;
5.1.8.10.1.2 Engenharia eletrônica;
5.1.8.10.1.3 Engenharia elétrica;
5.1.8.10.1.4 Engenharia mecânica;
5.1.8.10.1.5 Engenharia civil;
5.1.8.10.1.6 Soldador;
5.1.8.10.1.7 Serralheiro;
5.1.8.10.1.8 Pintor;
5.1.8.10.1.9 Pedreiro;
5.1.8.10.1.10 Serventes de pedreiro;
5.1.8.10.1.11 Gesseiro;
5.1.8.10.1.12 Artífice de manutenção em marcenaria e divisórias;
5.1.8.10.1.13 Carpinteiro;
5.1.8.10.1.14 Esquadrilheiro;
5.1.8.10.1.15 Ajudantes gerais;
5.1.8.10.1.16 Cabista;
5.1.8.10.1.17 Vidraceiro;
5.1.8.10.1.18 Técnico em telefonia;
5.1.8.10.1.19 Técnico bombeiro hidráulico;
5.1.8.10.1.20 Ajudante de bombeiro;
5.1.8.10.1.21 Técnico eletricista;
5.1.8.10.1.22 Ajudante de eletricista;
5.1.8.10.1.23 Técnico com especialização em instalações elétricas;
5.1.8.10.1.24 Técnico com especialização em instalações hidrossanitárias;
5.1.8.10.1.25 Técnico em rede estabilizada;
5.1.8.10.1.26 Técnico em eletrônica;
5.1.8.10.1.27 Técnico em instalações e proteção contra incêndio;
5.1.8.10.1.28 Técnico em construção civil (edificações);
5.1.8.10.1.29 Artífice de Manutenção Predial;
5.1.8.10.1.30 Instalador de linhas elétricas de alta e baixa tensão (rede aérea e subterrânea);
5.1.8.10.1.31 Operador de roçadeira costal / motosserra;

5.1.8.10.1.32 Jardineiro;
5.1.8.10.1.33 Eletricista de instalações;
5.1.8.10.1.34 Letreirista;
5.1.8.10.1.35 Capoteiro ou estofador;
5.1.8.10.1.36 Outras especialidades não listadas, mas típicas das manutenções prediais.

5.1.8.10.2. DAS VISTORIAS PERIÓDICAS (SEMESTRAIS) DOS SISTEMAS

5.1.8.10.2.1. Serão demandadas pela Fiscalização, vistorias semestrais nos sistemas, redes e instalações que compõem o objeto da presente contratação, com o objetivo de identificar previamente eventuais riscos e necessidades de ações preventivas e corretivas;

5.1.8.10.2.2. Estas vistorias periódicas serão demandadas pela Fiscalização de cada unidade, por intermédio de ordens de serviços específicas.

5.1.8.10.3. DAS VISTORIAS DE DIAGNÓSTICO (Eventuais)

5.1.8.10.3.1. Na eventual necessidade de realização de vistorias de diagnóstico para problemas não identificados, poderá a Fiscalização demandar à CONTRATADA a elaboração de laudo técnico de diagnóstico (Relatório de Diagnóstico).

5.1.8.10.4. DA INSPEÇÃO PREDIAL

5.1.8.10.4.1. A Inspeção Predial é a análise isolada ou combinada das condições técnicas, de uso e de manutenção da edificação. O nível da inspeção predial tem a classificação quanto a sua complexidade e elaboração de laudo (documento técnico), consideradas as características técnicas da edificação, manutenção e operação existentes e necessidade de formação de equipe multidisciplinar para execução dos trabalhos.

5.1.8.10.4.2. Os níveis de inspeção predial são classificados em Nível 1 e Nível 2. Consecutivamente, os Relatórios de Inspeção Predial seguem os respectivos níveis de classificação, expostos a seguir.

5.1.8.10.4.3. NÍVEL 1

5.1..8.10.4.3.1. Inspeção Predial realizada em edificações com baixa complexidade técnica, de manutenção e de operação de seus elementos e sistemas construtivos. Normalmente empregada em edificações com planos de manutenção muito simples ou inexistentes.

5.1..8.10.4.3.2. A Inspeção Predial nesse nível é elaborada por profissionais habilitados em uma especialidade.

5.1.8.10.4.4. NÍVEL 2

5.1.8.10.4.4.1. Inspeção Predial realizada em edificações com média complexidade técnica, de manutenção e de operação de seus elementos e sistemas construtivos, de padrões construtivos médios e com sistemas convencionais. Normalmente empregada em edificações com vários pavimentos, com ou sem plano de manutenção, mas com execução de atividades específicas como: manutenção de bombas, portões, reservatórios de água, dentre outros.

5.1.8.10.4.4.2. A Inspeção Predial nesse nível é elaborada por profissionais habilitados em uma ou mais especialidades.

5.1.8.10.4.5. As vistorias (inicial e semestrais) para elaboração dos Relatórios de Inspeção serão executadas a critério da Unidade.

5.1.8.10.4.6. Os resultados das citadas vistorias deverão ser entregues, na forma de Relatório de Inspeção Predial, sendo detalhado, incluindo registros fotográficos, vídeos, croqui, esquemas e/ou projetos e de acordo com: as diretrizes das normas ABNT NBR 5674 – Manutenção de Edificações – Requisitos para Sistema de Gestão de Manutenção; ABNT NBR 15575 – Norma de Desempenho; ABNT NBR 14037 –Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações – Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos; Norma de Inspeção Predial Nacional/IBAPE-SP e o Caderno de Manutenção do Manual de Obras Públicas – Edificações, Práticas da SEAP.

5.1.8.10.4.7. Os Relatórios de Inspeção Predial seguirão, no mínimo, as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção.

5.1.8.10.4.8. As remunerações destas vistorias, assim como da elaboração dos relatórios técnicos ou documentos técnicos correspondentes delas oriundos serão feitas com base nos valores definidos no Regulamento de Honorários para Avaliação e Perícias de Engenharia do IBAPE/SP (https://www.ibape-sp.org.br/adm/upload/uploads/1744630330-Regulamento%20de%20Honorarios%202025_Aprovado.pdf).

5.1.8.10.4.9. As vistorias, em regra, não serão executadas pelos profissionais alocados nos postos fixos, salvo análise e autorização da Fiscalização.

5.1.8.11. Quando houver necessidade da realização de levantamento prévio dos serviços e materiais a serem fornecidos, após a abertura da ordem de serviço por parte da Fiscalização, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis para comparecer ao local.

5.1.8.11.1. A elaboração e a apresentação do orçamento deverá obedecer aos seguintes prazos:

5.1.8.11.1.1. Até 5 (cinco) dias úteis para itens/serviços existentes na tabela SINAPI;

5.1..8.11.1.2. Até 10 (dez) dias úteis para itens/serviços não existentes na tabela SINAPI.

5.1.8.12. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução do serviço demandado no prazo máximo de 72 horas contadas a partir da autorização da FISCALIZAÇÃO.

5.1.8.13. Para obter o ressarcimento pelos serviços eventuais, a CONTRATADA deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

5.1.8.13.1. Receber a Ordem de Serviço (OS);

5.1.8.13.1.1. Poderá a Fiscalização substituir o formulário de Ordem de Serviço por e-mail ou qualquer outro meio eletrônico, inclusive sistema próprio mantido pela Contratada – neste caso a necessária subscrição do fiscal será substituída por acesso individualizado, via perfil, com ingresso exigindo login e senha, desde que subscritos pelos fiscais do contrato;

5.1.8.13.1.2. Elaborar a planilha de custos do(s) serviço(s) e encaminhá-la para aprovação da Fiscalização;

5.1.8.13.1.3. Iniciar o serviço demandado, no prazo máximo de 72 horas, após a aprovação e autorização do Fiscal do contrato.

5.1.8.13.1.4. Poderão ocorrer mudanças de endereço das unidades beneficiadas para imóveis localizados na mesma cidade, bem como eventuais alterações no contrato, por força do disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.8.13.1.5. A execução de serviços eventuais de pequeno porte, como troca de lâmpadas, disjuntores, fusíveis, tomadas; pequenos vazamentos (sifão, chicote, torneiras, caixa acoplada etc.); reparos ou troca de fechaduras; desentupimento de calhas e ralos; limpeza de caixa de gordura e caixa d'água; pinturas de ambientes; pequenos reparos em paredes, portas e janelas; poda de árvores; reposição de vidros e telhas etc. deverá ser realizada no prazo estabelecido no subitem 5.1.8.13.1.3., **não sendo necessários vistoria e/ou elaboração de laudo técnico prévio**.

5.1.8.13.2. Caso, no momento da execução dos serviços exemplificados no subitem anterior, seja identificada a necessidade de averiguação mais detalhada do problema, a CONTRATADA informará tal situação à Fiscalização, que decidirá sobre a necessidade ou não de nova demanda para elaboração de laudo técnico ou de documentos técnicos pertinentes acerca do problema a ser identificado.

5.1.8.13.3. Para a execução de serviços que demandem previamente uma verificação no próprio local por parte da CONTRATADA para identificação adequada do serviço a ser feito (Vistoria de Diagnóstico), a Fiscalização emitirá ordem de serviço para confecção de laudo técnico (Relatório de Diagnóstico) ou de documentos técnicos pertinentes a depender da complexidade da análise a ser realizada.

5.1.8.13.4. O grau de complexidade dos serviços a serem demandados, o quantitativo de horas aplicadas para os profissionais a serem utilizados, serão definidos pelo fiscal responsável quando da aprovação dos serviços orçados pela CONTRATADA em atendimento à ordem de serviço emitida.

5.1.8.13.5. Os laudos técnicos (Relatórios de Diagnóstico) solicitados pela FISCALIZAÇÃO serão ressarcidos conforme os valores definidos no item 5.1.8.10.4.9.

5.1.8.13.6. Os percentuais de desconto a serem ofertados pela empresa sobre os serviços executados serão baseados nos preços da tabela SINAPI, referente a insumos ou composições do estado de São Paulo – Desonerada, utilizada na sua proposta. Sobre a referida tabela, após aplicação do desconto, será calculado o BDI. Tais valores deverão ser discriminados e apresentados em planilhas (Excel) ao fiscal do contrato;

5.1.8.13.7. Quando se tratar de itens não previstos nas planilhas de custo do SINAPI, a CONTRATANTE reembolsará esses valores à CONTRATADA. Para tanto, a mesma apresentará, previamente:

5.1.8.13.7.1. Composição elaborada com base nas tabelas de uso comum no mercado (inclusive as Tabelas de Custos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras da Prefeitura de São Paulo - https://prefeitura.sp.gov.br/web/obras/w /tabelas_de_custos/355179), devendo-se informar sempre, na composição, qual a base desta, sendo que os custos unitários se referirão ao mês/ano da proposta que a CONTRATADA apresentou na licitação, respeitados os eventuais reajustes realizados ao longo da vigência contratual. Caso ainda persista a condição de não oferta de preços ou custos unitários, deverá a empresa elaborar rigorosa pesquisa de mercado no local da prestação do serviço, com no mínimo três orçamentos, devendo ser adquirido o de menor preço unitário desde que, o insumo ou serviço eventual proposto seja equivalente aos demais, e sobre esses valores devem ser aplicados o BDI conforme porcentagem indicada na Proposta da CONTRATADA e o desconto da proposta do certame;

5.1.8.13.7.2. Com relação às pesquisas de preços, os orçamentos deverão ser obtidos nas empresas que comercializam materiais de construção ou revendas especializadas, bem como empresas especialistas na execução do serviço eventual solicitado. A escolha deverá ser do item de menor preço de cada orçamento, na condição de preço à vista. Caso a CONTRATADA obtenha algum desconto no orçamento de menor preço, deverá repassá-lo à CONTRATANTE.

5.1.8.14. DOS SERVIÇOS EMERGENCIAIS

5.1.8.14.1. Os chamados de emergência deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas da efetivação dos mesmos.

5.1.8.14.2. São considerados chamados de emergência: aqueles que demandam ação imediata, porque impactam o funcionamento da(s) Unidade(s) ou a segurança dos usuários da edificação.

5.1.8.14.3. Os chamados de emergência serão tratados como exceção e o prazo para elaboração de orçamento será acordado entre a Fiscalização e a CONTRATADA conforme a demanda. Fica a CONTRATADA dispensada da elaboração de orçamentos prévios nas manutenções corretivas geradas por evento que acarretem risco à vida ou à saúde dos servidores, colaboradores e público externo, bem como aqueles que, se não corrigidos, ocasionem imediatamente perdas patrimoniais ou financeiras.

5.1.8.14.4. Deverá a CONTRATADA, justificar à Fiscalização cada valor utilizado na execução dos serviços, sem prejuízo da realização de eventuais glosas, se for o caso.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereço apresentado na tabela constante no Item 4.33. deste Termo de Referência;

5.3. Os serviços serão prestados dentro dos horários de funcionamento das unidades a serem atendidas ou, em caráter excepcional, conforme disposição da Fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade técnica equivalente ou superior àqueles atualmente instalados nos respectivos imóveis, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

5.6 A requisição dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários será feita por demanda, ou seja, na medida da necessidade de sua utilização para a execução dos serviços.

5.7 A CONTRATADA fornecerá quaisquer itens necessários à execução dos serviços.

Especificação da garantia do serviço

5.8. 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).

Uniformes

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.9.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, garantindo inclusive a segurança do trabalhador.

5.9.3 A contratada deverá fornecer os adequados EPI's, aos funcionários que estarão executando as atividades.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

6.8. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência contratual, no entanto, deverá atender à Administração quando demandada no menor prazo possível.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974 .

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

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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

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

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

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

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

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

6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.55.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.55.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

6.56.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.56.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.58. Cabe ao gestor do contrato:

6.58.1. coordenar 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.

6.58.2. acompanhar 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.

6.58.3. acompanhar 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.

6.58.4. emitir 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.

6.58.5. tomar 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.

6.58.6. 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.

6.58.7. 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.

6.58.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.58.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;

6.58.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.59. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. O IMR contribui para a eficiência administrativa, pois evita pagamentos indevidos e melhora o controle sobre os resultados entregues, alinhando-se ao princípio constitucional da eficiência na administração pública.

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

7.4.1. Cumprimento do prazo de Início dos Serviços;

7.4.2. Uso de EPIs;

7.4.3. Cumprimento do Cronograma Estabelecido para Execução na Ordem de Serviço

7.4.4. Execução dos serviços em consonância à legislação vigente e o pactuado em contrato.

7.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição a contar da data de assinatura de contrato, cabendo ao fiscal técnico avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

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

7.7. A avaliação abaixo de 40 pontos poderá ensejar abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), com possibilidade de rescisão contratual.

Do recebimento

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.9. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.14. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

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

7.16. 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.

7.17. 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.

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

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

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

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

7.21.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

7.22. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.24. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.25. 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 I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.26. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.27. 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 ao Contratante.

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

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.29.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.29.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

7.40. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.41. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**zero vírgula cinco** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **15**% (**quinze** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **0,5**% (**zero vírgula cinco** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **15**% (**quinze** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **0,5**% (**zero vírgula cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **0,5**% (**zero vírgula cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação na forma eletrônica, conforme previsto no art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, utilizando o Sistema de Dispensa Eletrônica do Governo Federal.

9.1.1. O critério de julgamento adotado será o de maior desconto linear sobre os preços unitários da tabela SINAPI vigente, conforme previsto no art. 34, §2º da Lei nº 14.133/2021. O desconto ofertado será aplicado uniformemente sobre todos os itens da planilha orçamentária e mantido durante toda a vigência do contrato.

9.1.2. A utilização da tabela SINAPI como base de preços visa garantir transparência, padronização e controle dos custos públicos, sendo obrigatória a divulgação do orçamento de referência no edital, conforme o art. 24, parágrafo único da mesma lei.

9.1.3. As propostas deverão ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias.

9.1.3. Exclusividade/Benefício ME/EPP: (Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006): Não se aplica a exclusividade para ME/EPP tendo em vista que o valor estimado da contratação supera o valor de R$ 80.000,00, no entanto, as empresas poderão se beneficiar das condições estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, adequado à natureza dos serviços de manutenção predial, que são executados conforme demanda e medição dos serviços prestados.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

> 9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

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

> 9.4.1. Custos unitários conforme planilha de custos e formação de preços anexa ao edital.

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de **10%** do **valor total estimado da contratação**.

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.26. 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;

9.27. 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.

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

9.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo do Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.32. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT (Conselho Regional de Técnicos Industriais), em plena validade, conforme áreas de atuação previstas no Termo de Referência;

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1 Serviços de manutenção predial ou construção ou reforma de edificação com área mínima de:

GRUPO	M²
I	800

9.34. Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços de manutenção predial, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

9.34.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.37. Indicação do pessoal técnico disponível ou apresentação de declaração com indicação do pessoal técnico a ser disponibilizado para execução dos serviços objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, observado o subitem deste Termo de Referência relativo às parcelas para as quais é vedada a subcontratação.

9.37.1. O(s) profissional(is) acima indicado(s) 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).

9.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

9.42. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.. O custo estimado total da contratação é de **R$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos).**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos específicos consignados no Orçamento da União do corrente **exercício de 2025** estão classificados em: **Gestão/Unidade:** 393025 /39252, **Programa de trabalho:** 26 122 0032 2000 0001, **PTRES:** 173905, **Fonte de Recurso:** 1000000000, **PI:** DAF00003 e **Natureza(s) de despesa:** 33.90.39.16 (MANUTENCAO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS) até o valor de **R$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos)** para um período de 6 (seis) meses

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

NOTA: Exclusão do Anexo I considerando que será firmado Termo de Contrato.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa de Licitação nº...../2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

PAULO RICARDO TARDOQUE

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 10/09/2025 às 15:44:12.

RICARDO PINTO CESAR PERES FERNANDES

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 10/09/2025 às 15:57:05.

MIGUEL CALDERARO GIACOMINI

Autoridade competente