

Termo de Referência 43/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2025	130102-LABORATÓRIO FED. DE DEFESA AGROPECUÁRIA/SP	PATRICIA MIRANDA ZAMARIOLI	03/07/2025 10:32 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		21000.068258 /2024-69

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 21000.068258/2024-69)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de engenharia, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atividades de monitoramento, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de materiais e mão de obra especializada. Os serviços abrangem instalações prediais, sistemas e equipamentos das bases físicas de Campinas e Jundiaí do LFDA-SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
	1	Serviços técnicos de monitoramento, manutenção preventiva, corretiva e preditiva em instalações prediais, sistemas e equipamentos das Unidades do LFDA-SP (bases físicas de Campinas/SP e Jundiaí/SP) contemplando fornecimento de equipe qualificada residente, estimativa de horas adicionais, uniforme, EPI, materiais, ferramentas e equipamentos para a execução dos serviços.	1627	UNIDADE ¹	12	R\$ 347.397,13	R\$ 4.168.765,56

1	2	Fornecimento de todo e qualquer insumo, material elétrico, eletrônico, hidráulico, civil, peça de reposição e demais itens em geral, conforme definição constante no Apêndice VII - Fornecimento dos materiais eventuais com respectivo BDI diferenciado já incluso, a ser utilizado quando necessários para a realização da prestação de serviços de manutenção serviços técnicos de monitoramento, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	445977	UNIDADE ¹	12	R\$ 39.800,85	R\$ 477.610,24
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 387.197,98	R\$ 4.646.375,80

1.2. Em caso de divergência entre a descrição do CATSER/CATMAT e o descritivo da tabela acima, prevalecerá a especificação deste Termo de Referência. A avaliação e aceitação dos serviços e bens ofertados no certame terão como requisito mínimo os estabelecidos neste Termo de Referência e em seus Anexos, sob pena de desclassificação.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, uma vez que as especificações podem ser objetivamente definidas no Edital e seus anexos, por meio de padrões usuais de mercado, sem a necessidade de metodologia diferenciada de execução ou de soluções inovadoras.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. Os serviços são enquadrados como continuados devido à sua natureza essencial, destinada a atender de forma permanente e regular às necessidades públicas por período superior a um exercício financeiro. Essa classificação garante o funcionamento ininterrupto das atividades finalísticas do órgão, cuja interrupção poderia comprometer o cumprimento da missão institucional. A adoção de uma vigência plurianual é considerada mais vantajosa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **2 (dois) anos** contados do início efetivo da execução do serviço, conforme documento emitido pela Administração, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

ID PCA no PNCP: 00396895000125-0-000012/2025

Data de publicação no PNCP: 30/04/2024

Id do item no PCA: 32

Classe/Grupo: TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO

Identificador da Futura Contratação: 130102-58/2025

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

4.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada :

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade;
- Uso eficiente e econômico de recursos, especialmente energia elétrica e água;
- Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- Descarte correto de materiais tóxicos, como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes, reatores, pilhas e baterias, em conformidade com as políticas e procedimentos de gerenciamento de resíduos, bem como com o estabelecido no PGRS (Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos) do LFDA-SP;
- Responsabilidade da Contratada pelo descarte adequado dos gases utilizados na manutenção de aparelhos de ar-condicionado, conforme as políticas e legislações ambientais vigentes, com devida comprovação;
- Os materiais utilizados pela Contratada deverão apresentar a melhor relação entre custo e benefício, considerando os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;
- Transmissão de todas as orientações sobre redução do consumo de energia e água aos empregados.

4.3. 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.

4.4. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.

4.5. A Contratada deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Contratante.

4.6. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

4.7. A Contratada deverá adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

4.8. A Contratada deverá estabelecer, em comum acordo com a Contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

4.9. A Contratada deverá apresentar à Contratante, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

4.10. A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.11. A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio. Assim como, verificar com a Contratante se há plano de descarte para o material adquirido, podendo ser vedada a aquisição conforme resíduo produzido.

Adicional Periculosidade/Insalubridade

4.12. É de responsabilidade da Contratada elaborar e implementar o Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT, Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, Programa de Prevenção De Riscos Ambientais – PPRA, Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Elaboração, Coordenação e Assessoria do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme Norma Regulamentadora - NR-1, NR-7, NR-9, NR-15, NR-16 e/ou outras vigentes, com base no risco que a atividade desenvolvida possa provocar à saúde dos seus empregados e incorporar à suas respectivas remunerações o valor do adicional de insalubridade e/ou periculosidade, em seus devidos graus, quando for o caso;

4.12.1. O Laudo deverá ser apresentado à Contratante em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

4.12.2. O Laudo de Insalubridade e Periculosidade deve ser elaborado conforme as normas vigentes do Ministério do Trabalho, por meio de perícia a cargo do Médico do Trabalho ou engenheiro do Trabalho, registrado no M.T.E conforme indicado na NR 15. A Contratada será remunerada pelo custo efetivo destes serviços, devendo apresentar a nota fiscal e comprovação para seu pagamento.

4.12.3. O custo do laudo será dividido pela quantidade de funcionários durante o primeiro ano de prestação dos serviços, sendo excluído da planilha no segundo ano. Caso as condições laborais sejam alteradas e novo laudo tiver que ser emitido /atualizado, o custo poderá ser reinserido na planilha de custos para diluição mensal durante o período de 1 (um) ano.

4.12.4. Caso nos laudos seja evidenciado alguma necessidade de adequação estrutural, deverá a Contratada apontar em relatório para Contratante, para verificação das ações pertinentes. No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa.

4.12.5. Caso seja determinada a incorporação de adicional de insalubridade, periculosidade e/ou fornecimento de algum outro equipamento de EPI, EPC não previstos neste processo, os valores serão incorporados no contrato, por meio de termo aditivo.

4.12.6. Após as avaliações e laudos pertinentes, o adicional de periculosidade foi fixado em 30% para todos os profissionais contratados. Diante do impacto desse custo e da possibilidade de superar a faixa autorizada para aditivos contratuais, o novo

contrato deverá manter esse percentual de 30% por profissional, conforme a Tabela de Apoio do Anexo I-B – Planilha de Custos Referencial (Item 1). O licitante deverá considerar esse adicional ao elaborar sua proposta e formular seus lances no certame. No entanto, o pagamento à Contratada será efetuado somente após a apresentação de laudo atualizado que comprove a condição de periculosidade para os respectivos cargos no novo contrato.

Subcontratação

4.13. É admitida a subcontratação parcial do objeto da licitação até o limite de 10% (dez) por cento do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.13.1. A elaboração dos Programas citados no item 4.12. deste Termo de Referência, além do Laudo de Insalubridade e Periculosidade a fim de determinar a necessidade de pagamento do respectivo adicional aos funcionários.

4.13.2. Para os serviços técnicos eventuais e complexos ou a alocação de materiais específicos necessários para execução dos serviços, sobretudo em áreas distintas daquela relacionada aos postos de trabalho do LFDA-SP, que demandam conhecimento técnico e habilidades específicas, o serviço poderá ser fornecido por mão de obra sem dedicação exclusiva (serviço sob demanda) ou por meio de subcontratação, mediante análise e aprovação e autorização da fiscalização/gestão do contrato, nas condições estabelecido nos Apêndices III e IV -Rotinas do Serviço.

4.14. 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.

4.15. 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.

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

4.17. 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.

4.18. 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

4.19. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 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/anual da contratação.

4.19.1. Tratando-se de obra ou 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.

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

4.20.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.20.2. 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.

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

4.20.4. 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.

4.20.5. 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.

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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.

4.24. 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.

4.24.1. 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).

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

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

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

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

4.26. 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.

4.27. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.28. 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.

4.29. 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.

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

4.30.1. 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.

4.30.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.31. 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.

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

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

4.32. 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.

4.32.1. 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;

4.32.2. 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;

4.32.3. 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.

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

4.34. 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.

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

4.36. Caberá ao Setor de Compras a verificação junto ao vencedor da licitação de qual será a modalidade de garantia escolhida, haja vista que somente após a adjudicação do objeto é que será definido o tipo e o momento de apresentação da garantia, por ser uma opção do licitante.

Vistoria

4.37. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível e obrigatória para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. A realização de vistoria prévia, ocorrerá com a presença de ao menos dois servidores designados para esse fim, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 16:00. O agendamento será por meio dos e-mails: **sec.lfda-sp@agro.gov.br (Campinas)** e **slav.lfda-sp@agro.gov.br (Jundiaí)**.

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

4.39. 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, conforme **Anexo IV - Modelo de Termo de Vistoria**.

4.39.1. O representante legal da empresa ou responsável técnico deverá assinar o **Anexo XII - Termo de Confidencialidade**, declarando estar ciente de que as informações obtidas na vistoria são sigilosas e não podem ser divulgadas. O uso das informações deve se restringir exclusivamente à elaboração da proposta comercial.

Instalação de escritório

4.40. A instalação de um escritório na região não será necessária, pois os avanços tecnológicos permitem reuniões e interações rápidas e eficazes, mesmo a distância. No entanto, para a plena execução do contrato e o cumprimento do edital, a Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, um preposto designado, com disponibilidade para atendimento imediato e constante, além de comparecimento presencial às bases físicas conforme a periodicidade estabelecida.

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: em até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, mediante comunicação da Administração Pública com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, para que a contratada organize o início dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços e horários:

5.2.1. Laboratório Federal de Defesa Agropecuária - Rua Raul Ferrari, s/n - Jardim Santa Marcelina CEP 13100-105 - Campinas /SP de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e aos sábados, das 8:00 às 12:00h, totalizando 44 horas semanais para as atividades de rotina e fora estes horários, para demandas programadas ou emergenciais.

5.2.1.1.Os serviço de monitoramento do laboratório DIA/NBA3 ocorrerão da seguinte forma: 7 dias por semana, 24 horas por dia, sendo utilizado equipes em escala 12X36.

5.2.2. Setor Laboratorial Avançado - Av. Jundiaí, nº 773 - Bairro Anhangabaú CEP: 13208-051 - Jundiaí/SP de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h e aos sábados, das 8:00h às 12:00h, totalizando 44 h semanais para as atividades de rotina e fora estes horários, para demandas programadas ou emergenciais.

5.3. A descrição completa dos imóveis localizados em Campinas e Jundiaí está disponível nos **Apêndices I e II – Características do Imóvel**, respectivamente.

Dos postos de trabalho

Item	Posto de prestação de serviço	Carga horária mensal	CBO	Base Física do Serviço
1	Engenheiro Encarregado - Gestão da Manutenção	40 h/sem	1427-05	Campinas/SP
2	Engenheiro de Controle e Automação ou Engenheiro Eletricista com especialização em controle e automação	40 h/sem	2021-10	Campinas/SP
3	Técnico de Manutenção Eletrônica	44 h/sem	3132-05	Campinas/SP
4	Eletrotécnico	44 h/sem	3131-05	Campinas/SP
5	Técnico Mecânico	44 h/sem	3141-10	Campinas/SP
6	Técnico Mecânico (Refrigeração)	44 h/sem	3141-15	Campinas/SP
7	Oficial de Manutenção Predial	44 h/sem	5143-25	Campinas/SP
8	Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção	44 h/sem	3911-30	Campinas/SP
9	Técnico em Mecatrônica - Automação - 12x36 - DIURNO	escala 12X36	3001-05	Campinas/SP
10	Técnico em Mecatrônica - Automação - 12x36 - NOTURNO	escala 12X36	3001-05	Campinas/SP
11	Eletrotécnico	44 h/sem	3131-05	Jundiaí/SP
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2026 DO SINDICATO DOS TRAB. NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIARIO MTE nº SP 009407/2024				

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A contratada deverá executar as rotinas inspeção das instalações e sistemas e as rotinas de manutenção preventiva, conforme descrição e periodicidade estabelecidas no **Apêndice III- Rotinas do Serviço Campinas** e **Apêndice IV- Rotinas do Serviço Jundiaí**.

5.5 Além dos serviços de inspeção e manutenção preventiva descritos nos documentos mencionados, a Contratada deverá atender às solicitações de manutenções corretivas, adequações, reparos, instalações e demais serviços previstos no contrato, conforme

prazos estabelecidos no item "Prazos de execução e forma de aprovação dos serviços" dos Apêndices citados acima. Além disso, poderão ser contemplados outros serviços correlatos às atividades descritas, desde que estejam dentro das atribuições técnicas e das condições operacionais dos postos de serviço contratados. A Contratada também deverá considerar as seguintes necessidades:

- Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações de climatização e pressões diferenciais, compressores, fluidos térmicos e pneumáticos, hidráulicas, civis, elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo equipamentos de frios, autoclaves e outros equipamentos existentes ou que venham a ser adquiridos e também a operação de caldeiras e de estações de tratamento térmico e convencional de efluentes, estação de tratamento térmico de efluentes (NB2 E NBA3)
- Manutenção preventiva/ corretiva em linhas de gás e vapor e grupo gerador;
- Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, redes telefônicas e sem fio, portões automáticos, bombas de água e esgoto, motores elétricos, existentes ou que venham a ser instalados.
- Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização, de escada de emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados.
- Manutenção preventiva nos sistemas de ar condicionado, compreendendo sistemas de ar condicionado central, equipamentos de janela e splits, existentes ou que venham a ser instalados.
- Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de exaustão, existentes ou que venham a ser instalados. Execução e/ou modificação de suportes e redes de alimentação de utilidades para instalação de equipamentos adquiridos, serviços de recuperação e reenrolamento de motores elétricos em equipamentos e instalações de apoio no laboratório de biossegurança NB3 da Unidade de Sanidade Aviária do LFDA-SP levando-se em consideração os conceitos de biossegurança, biocontenção e bioproteção e as especificidades para este tipo de instalação;
- Manutenção preventiva e corretiva equipamentos de uso laboratorial e doméstico;
- Manutenção preventiva e corretiva em sistemas prediais, como coberturas, impermeabilizações, esquadrias, vidraçarias, gesso, forro, marcenaria, adaptação/ajuste de mobiliários em geral, cortinas, persianas, pintura, alvenaria, divisórias, serralheria e soldagem, substituição de calhas e demais componentes e equipamentos hidrossanitários, existentes ou que venham a ser instalados.
- Execução de serviços comuns de engenharia, relacionados aos sistemas mantidos tais como: mudanças de instalações; alterações de layout; instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; manutenção e instalação de luminárias; manutenção e instalações hidráulicas e sanitárias; bem como reconstituição de partes civis que necessitem reparos; serviços comuns de engenharia que a especialidade dos postos de serviços previstos neste Termo de Referência tenham atribuição técnica e condições para realizar.

5.6. A Contratada deverá elaborar um cronograma anual contemplando todas as manutenções preventivas previstas nos **Apêndice III- Rotinas do Serviço Campinas** e **Apêndice IV- Rotinas do Serviço Jundiaí**. Esse cronograma deverá ser apresentado ao LFDA-SP em até 10 (dez) dias úteis após o início do contrato. Posteriormente, deverá ser revisado anualmente e submetido para aprovação até o quinto dia útil de dezembro, contendo a programação para o ano seguinte.

5.7. A execução das manutenções corretivas deverá seguir os prazos estabelecidos na tabela abaixo. A definição das prioridades de atendimento das ordens de serviço será feita pela Contratante e comunicada à Contratada.

Manutenções corretivas	Prazo
Aprovação da solicitação	24 horas exceto para solicitações urgentes
Atendimento inicial de solicitações urgentes (comparecimento ao local para avaliação do problema)	1 hora
Conclusão das solicitações urgentes que não requerem a aquisição (peças /insumos)	5 dias úteis
Conclusão das solicitações urgentes com aquisição de peças e/ou materiais	5 dias úteis após a entrega da(s) peça(s) e /ou materiais
Conclusão das solicitações não urgentes que não requerem a aquisição (peças e/ou materiais)	10 dias uteis
Conclusão das solicitações não urgentes com aquisição de peças e/ou materiais	10 dias úteis após a entrega da(s) peça(s) e /ou materiais.
Aquisição de peças e/ou materiais	5 dias úteis a partir da aprovação do setor administrativo do LFDA-SP e/ ou do gestor do contrato
Correção de serviço não aceito pelo demandante	10 dias corridos
Garantia mínima do serviço	3 meses

5.8. As solicitações urgentes são aquelas referentes à:

- Problemas que impliquem em segurança de pessoal;
- Problemas que impliquem em segurança patrimonial (incluindo possibilidade de perda ou danos a insumos e equipamentos);
- Problemas que impliquem em paralização da rotina laboratorial;
- Vazamentos;
- Falta de energia elétrica;
- Problemas relacionados a falhas na biocontenção;
- Demais solicitações classificadas como urgentes pela contratante, com a devida justificativa.
- Quando houver mais do que uma solicitação urgente a priorização da ordem de atendimento será feita pela Contratante.

5.9. Outros Serviços

- Execução ou modificação de suportes e redes para instalação de equipamentos, recuperação e reenrolamento de motores elétricos, considerando biossegurança no laboratório NB3 da Unidade de Sanidade Aviária do LFDA-SP.
- Serviços comuns de engenharia, como mudanças de instalações, alterações de layout, instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos, manutenção de luminárias, instalações hidráulicas e sanitárias, além da reconstituição de estruturas civis que necessitem reparo.

Gerenciamento das Demandas de Manutenção e Software de Controle

5.10. A Contratada receberá as solicitações de manutenção, além daquelas previstas nos Apêndice III- Rotinas do Serviço Campinas e Apêndice IV- Rotinas do Serviço Jundiaí, por meio de um Software de Gerenciamento específico, a ser fornecido por ela conforme as especificações a seguir.

5.11. Requisitos Mínimos do Software

5.11.1. Acessibilidade e Ambiente Operacional

Operação em ambiente web (internet);

- Acesso via URL válida na internet (não por endereço IP);
- Compatibilidade com Windows;
- Suporte à rede TCP/IP;
- Interface gráfica intuitiva e de fácil utilização;
- Funcionamento em língua portuguesa

5.11.2. Segurança e Armazenamento de Dados

- Utilização de servidor próprio e exclusivo ou de terceiros, desde que garantida a segurança, integridade e confiabilidade das informações;
- Possibilidade de limitação de acesso a módulos e funcionalidades específicas por meio de senha pessoal;
- Propriedade dos dados: todas as informações geradas pelo sistema pertencem à Contratante.

5.11.3. Funcionalidades Operacionais

- Permitir o cadastro de solicitações de serviço via internet, tanto pelos usuários quanto pela fiscalização do contrato;
- Acompanhar todo o processo de emissão e encaminhamento das ordens e autorizações de serviço;
- Criar um banco de conhecimento sobre rotinas de manutenção, que possa ser consultado e aprimorado pela Contratante;
- Disponibilizar um histórico de indicadores de qualidade do atendimento, com apresentação gráfica;
- Permitir que os usuários consultem a situação de suas solicitações em cada fase do fluxo do processo

5.11.4. Relatórios e Monitoramento

- Gerar relatórios de quantidade de ordens de serviço recebidas, com filtros por período e tipo de problema /solicitação;
- Emitir relatórios e gráficos detalhados das chamadas, incluindo tempo de atendimento, técnico responsável, problema e setor solicitante;
- Disponibilizar relatórios mensais segmentados por tipo de serviço (manutenção preventiva, corretiva e preditiva), com gráficos de acompanhamento;
- Emitir relatórios detalhados sobre a utilização de materiais, organizados por tipo ou período

5.10. Implantação e Manutenção do Sistema

- O software deverá ser apresentado à Contratante para aprovação em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato;
- O sistema deverá estar plenamente operacional em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato;
- A Contratada deverá realizar manutenções, alterações e adequações sempre que necessário;
- O banco de dados contendo todas as informações dos serviços executados deverá ser entregue mensalmente à Contratante, junto com a apresentação das Notas Fiscais para pagamento.

5.11. Alternativa em Caso de Indisponibilidade do Software

5.11.1. Caso o uso do Software de Gerenciamento não seja possível, por razões justificadas e aceitas pela Contratante, as Ordens de Serviço poderão ser temporariamente emitidas em papel, seguindo os procedimentos estabelecidos pelo LFDASP. Rotinas a serem cumpridas

5.12. A execução contratual seguirá as rotinas descritas nos **Apêndice III- Rotinas do Serviço Campinas** e **Apêndice IV Rotinas do Serviço Jundiá**.

5.12.1. Além da inspeção e manutenção preventiva descritas nos documentos citados acima, a Contratada deverá atender às solicitações de manutenção corretiva, adequações, reparos, instalações e demais serviços previstos no contrato, conforme formalização da contratante e prazos estabelecidos no item "Prazos de execução e forma de aprovação dos serviços". E poderão ser incluídos serviços correlatos às atividades previstas, desde que compatíveis com a especialidade dos postos de serviço.

5.12.2. Os serviços que exigirem Materiais Eventuais, conforme tabela SINAPI ou não, só serão realizados mediante emissão prévia de Ordem de Serviço e aprovação dos gestores/fiscais do contrato, conforme especificado no **Apêndice VII - Fornecimento dos Materiais Eventuais**.

Materiais a serem disponibilizados

5.13. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os uniformes, ferramentas, equipamentos, EPIs e máquinas necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.13.1. Os uniformes e os materiais de rotina (ferramentas, equipamentos, EPIs, máquinas) a serem utilizados pela Contratada na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade. Esses itens estarão sujeitos à apreciação da Fiscalização, sempre que houver inspeção, para verificar o cumprimento desse requisito. A Contratada deverá fornecê-los em quantidade, periodicidade e qualidade adequadas, garantindo a continuidade e a qualidade do objeto contratado, sem risco de interrupção, queda de desempenho ou falta de materiais necessários à plena execução dos serviços.

5.13.2. As descrições dos procedimentos e necessidades estão elencados no **Anexo VI - Uniformes, EPI e Ferramentas**. Para aquisições esporádicas há o **Apêndice VII-Fornecimento dos Materiais Eventuais**.

5.13.3. A responsabilidade de manutenção das máquinas e equipamentos é da Contratada, devendo efetuar sua substituição em caso de quebra ou inoperância, sem custo adicional à Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.14. Os materiais utilizados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, devem atender às normas da ABNT aplicáveis ao contrato, incluindo as futuras atualizações. Na ausência dessas normas ou para complementação, devem ser seguidas normas internacionais reconhecidas.

5.15. Os salários dos profissionais designados para os serviços especializados, por posto, devem ser, no mínimo, os valores estabelecidos na aba **“Tabela do Apoio” do Anexo I-B - Planilha de Custos Referencial (item 1)**, conforme pesquisas salariais e justificativas apresentadas no processo.

5.16. Para serviços emergenciais fora do expediente, incluindo fins de semana e feriados, devem ser previstas despesas como horas extras, sobreaviso, adicional noturno e deslocamento. Esses custos serão pagos apenas quando os serviços forem efetivamente realizados.

5.17. As condições e os quantitativos de horas adicionais estão detalhados nas abas **“TABELA-APOIO-HE-AS” e “DESLOCAMENTO JUNDIAÍ” do Anexo I-B Planilha Custo Referencial (item 1)**. O pagamento será feito mediante autorização do Gerente e/ou Gestor do Contrato, após a execução do serviço, conforme o tipo de profissional e o custo por hora correspondente.

5.18. O serviço de Monitoramento Técnico – Posto Técnico em Mecatrônica/Automação funcionará 24 horas por dia, 7 dias por semana, com escala de 12x36 e profissionais qualificados para monitoramento contínuo. O intervalo de 1 hora para repouso e alimentação é obrigatório. Em casos excepcionais, se a concessão total ou parcial do intervalo não for possível, a indenização será paga conforme o § 4º do art. 71 da CLT, mediante aprovação da Contratante. As indenizações não autorizadas serão arcadas pela Contratada, sem repasse ao Órgão/Contratante.

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

5.19. 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

5.20. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os uniformes, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no **Apêndice VI- Fornecimento dos Materiais Gerais**.

5.21. Os uniformes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.21.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo as especificações determinadas para cada categoria e sexo dos profissionais. A Contratante reserva-se o direito de solicitar a substituição de peças consideradas inadequadas.

5.21.2. As peças deverão ser entregues em tamanhos apropriados para cada colaborador. Caso sejam necessários ajustes, estes deverão ser realizados pela Contratada, sem qualquer custo para os empregados.

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

5.21.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.21.5. No recibo deve constar no mínimo relação nominal dos empregados, especificação de cada peça entregue, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinados e datados por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato;

5.21.6. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;

Procedimentos de transição e finalização do contrato.

5.22. Durante o Contrato, a Empresa Contratada se compromete em transferir conhecimentos, tecnologias e técnicas empregadas, à administração pública ou a seus empregados/representantes, tendo em vista o perfeito funcionamento do serviço público

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.6.1. Para atendimento do item acima a Contratada poderá utilizar o **Anexo VIII - Modelo Termo Apresentação de Preposto**.

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

6.8. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (contratados para a prestação dos serviços junto ao Laboratório) para o desempenho de tal função.

6.9. O preposto selecionado deve ser profissional que tenha capacidade e autonomia gerencial para planejamento logístico e a movimentação local de recursos financeiros, materiais e humanos necessários para assegurar a dinâmica operacional e o controle implícitos à execução eficaz do serviço.

6.10. O preposto deve apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para participar de reunião inicial com a Fiscalização e Gestão do Contrato, visando tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência. E para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato relativos à sua competência.

6.11. O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas à execução do contrato, bem como às faturas dos serviços prestados.

6.12. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente, e com cortesia, a quaisquer solicitações da contratante, dos Fiscais do Contrato ou de seu substituto, pertinentes ao contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade, devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

6.12.1. Não é necessária a presença diária do preposto no LFDA-SP, mas este deverá permanecer à disposição remotamente, através de telefone, aplicativo de mensagens ou correio eletrônico, para pronto atendimento em até 2 (duas) horas, das demandas de seus funcionários e da Contratante, e, responder à convocação para comparecimento no órgão em até 3 (três) dias úteis;

6.13. No início do Contrato as visitas ao LFDA-SP devem ser quinzenais. Após esse período inicial, a periodicidade das visitas poderá ser ajustada conforme necessário e acordado entre as partes.

6.14. São atribuições do preposto, dentre outras:

6.14.1. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do LFDA SP e da Fiscalização do Contrato.

6.14.2. Reportar-se ao fiscal ou gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, relacionados a questões gerenciais e administrativas (como assuntos relacionados ao RH - folha de pagamento, benefícios, fechamento de ponto - pagamentos, dentre outras) do contrato. As questões técnicas e operacionais serão atribuições do Encarregado de Manutenção conforme descrições do **Apêndice V- Perfil Equipe Técnica Residente**.

6.14.3. Relatar ao fiscal ou gestor do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da prestação dos serviços;

6.14.4. Encaminhar ao fiscal ou gestor do contrato, todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados.

6.14.5. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.

6.14.6. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o Órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

6.14.7. Atestar e receber os formulários relativos à compensação de horas e apresentação de atestados médicos.

6.14.8. Providenciar as devidas correções às falhas detectadas pelo fiscal do contrato.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

6.24. 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.

6.25. 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.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.28. 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.

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

6.30. O Núcleo de Gestão de Contratos (NGC) deverá incluir no relatório mensal a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.31. 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.

6.32. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral em prazo suficiente para compensação estabelecido entre a Contratante e Contratada.

6.33. O NGC deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

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

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

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

6.33.4. 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.

6.34. 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.

6.35. Neste caso, o NGC poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

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

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

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

6.37.1.1.1. 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;

6.37.1.1.2. 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;

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

6.37.1.2. 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):

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

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

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

6.37.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.37.1.3.6. 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.

6.37.1.4. 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:

- 6.37.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.37.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.37.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.37.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.38. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.37.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.39. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.37.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.40. 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.
- 6.41. 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.
- 6.42. 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.
- 6.43. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.44. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.45. 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.
- 6.46. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.47. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.48. 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.
- 6.49. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.50. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.51. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.52. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.53. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.54. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

6.57. 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.

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

Gestor do Contrato

6.59. Cabe ao gestor do contrato:

6.59.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.59.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.59.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.59.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.59.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

6.59.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.59.8.2. 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.

6.60. 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 V**.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Pagamento dos salários aos colaboradores;

7.4.2. Pagamento dos benefícios e recolhimento do FGTS/INSS e outras obrigações trabalhistas e de CCT;

7.4.3. Uso de uniformes e EPIs de forma correta e em condições adequadas;

7.4.4. Cumprimento dos dias e prazos para a execução dos serviços, conforme cronograma estipulado anteriormente;

7.4.5. Tempo de resposta às solicitações da contratante formalizadas através de mensagem eletrônica ou ofício encaminhado pelo gestor ou fiscal do contrato;

7.4.6. Qualidade dos serviços prestados;

7.4.7. Qualidade do atendimento do preposto;

7.4.8. Atendimento às demais obrigações contratuais.

Do recebimento

7.5. 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

7.37. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.38.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.38.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.39. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.39.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

7.41. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.42. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.43. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.44. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.44.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.44.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.45. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.45.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.45.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.48. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.55. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.57. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30(trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.62. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.63. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.64. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.64.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Da reoneração gradual da folha de pagamento

7.65. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei n. 14.133/2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei n. 12.546/2011, com a redação dada pela Lei n. 14.973/2024.

7.65.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei n. 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.65.2. A revisão prevista no item 7.65.1 supra, caso requerida pela CONTRATADA, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.70. 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.

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

Conta-Depósito Vinculada

7.72. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.74. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.75. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.76. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.77. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.78.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.78.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.79. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

7.81. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.82. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.84. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.865. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. 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 de 0,5% (cinco décimos 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) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato do valor do Contrato.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

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 30 (trinta) 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 Sicafe 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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. Regime de Execução

Regime de Execução

9.2. A presente contratação adotará o regime de empreitada por preço global para o ITEM 1 (serviço da equipe residente) e o regime de preço unitário para o ITEM 2 (fornecimento de materiais e peças).

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor anual estimado para cada item.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, as seguintes planilhas, em excel, para efeito de avaliação de exequibilidade.

ITEM	PLANILHA REFERENCIAL	PLANILHA LICITANTE
Item 01 (serviço da equipe residente)	Anexo I-B - Planilha de Custos Referencial (ITEM 1)	Anexo VII - Planilha de Custos ITEM 1 (LICITANTE)
Item 02 (fornecimento de materiais e peças)	Anexo I-C - Planilha de Custos Referencial (ITEM 2)	VII-A - Planilha de Custos ITEM 2 (LICITANTE)
Item 01 + Item 02	Anexo I-D - Resumo-Proposta Referencial (Item 1+ Item 2)	Anexo VII-B- Resumo - proposta (Item 1+ Item 2)

9.6. Os salários dos profissionais designados para os serviços especializados, por posto, devem ser, no mínimo, os valores estabelecidos na aba “Tabela de Apoio” do Anexo I-B - Planilha de Custos Referencial (item 1), sob pena de desclassificação da proposta, visando isonomia nas propostas encaminhadas e atendimento das justificativas técnicas apresentadas no processo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.8. 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;

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

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

9.11. 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;

9.12. 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.

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

9.14. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.20. 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;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. 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;

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

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

9.26.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.26.2. 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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.26.3. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e

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

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

9.26.6.. 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;

9.26.7. 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.

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

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

9.27.2 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.

9.28. 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

9.29. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) em plena validade;

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. 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:

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

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação de serviço abaixo relacionado, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes:

9.30.1.2. de manutenção predial em áreas laboratoriais, hospitalares ou biocontidas, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da metragem total de aproximadamente 10.000 m², que corresponde a área laboratorial do LFDA/SP;

9.30.1.3. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

9.31. 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.

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

9.33. 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. 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 idoneidade 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. Apresentação do profissional, abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:

9.37.1. Para o Engenheiro Elétrico, Eletrônico, Automação e Controle, Industrial, Produção ou Mecânico: serviços de manutenção predial em áreas laboratoriais, hospitalares ou biocontidas.

9.37.2. 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 nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. 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.

9.40. 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.

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

9.42. 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.

9.43. 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 anual da contratação é de **R\$ 4.646.375,80 (quatro milhões, seiscentos e quarenta e seis mil trezentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 130102;

II) Fonte de recursos: 1000000000 ou 3000000000;

III) Programa de trabalho: 229434;

IV) Elemento de despesa: 339037-04 (R\$ 4.168.765,56) e 339030-25 (R\$ 477.610,24); e

V) Plano interno: FUNLABB

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Campinas, ____ de _____ de 2025

CAMILA SERVA PEREIRA

Auditora Fiscal Federal Agropecuária

Carteira fiscal nº 5013

Coordenadora do LFDA-SP

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)

13.1. N.A.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. N.A

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](#).

PATRICIA MIRANDA ZAMARIOLI

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 02/07/2025 às 17:30:09.

FERNANDA NOGUEIRA LEITE

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 03/07/2025 às 09:14:43.

ESTER GARCIA ROSSI TIBURCIO

Unidade Requisitante



Assinou eletronicamente em 03/07/2025 às 09:51:59.

AMANDA BONALUME CORDEIRO DE MORAIS

Unidade Requisitante



Assinou eletronicamente em 03/07/2025 às 10:32:01.

LIVIA CAVALETTI CORREA DA SILVA

Unidade Requisitante

CARLOS EDUARDO MARCHI

Unidade Requisitante

CAMILA SERVA PEREIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/07/2025 às 08:50:21.