

Termo de Referência 45/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2024	510678-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORTE /CENTRO-OESTE	LILIANE BATISTA LEITE	05/02/2025 07:45 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	112/2024	35014.180052/2024-61

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção predial de caráter preventivo e corretivo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo as áreas internas e externas, bem como a execução de Serviços Eventuais, nas unidades do INSS mantidas pelas Gerências Executivas do INSS em Porto Velho/RO, Cuiabá/MT, Sinop/MT e Macapá/AP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM PREGÃO	GERÊNCIA	SUBITEM	UNID	QTDADE	VALOR MENSAL	TOTAL (36 MESES)	VALOR GLOBAL (36 MESES)
1	GEXCBA / GEXSIN	1.1 Manutenção Predial - Mão de obra e parcela fixa	mês	36	R\$ 123.992,91	R\$ 4.463.744,76	R\$ 6.344.849,16
		1.2 Materiais, Insumos e Serviços eventuais (sob demanda)	mês	36	R\$ 52.252,90	R\$ 1.881.104,40	
2	GEXMCP	2.1 Manutenção Predial - Mão de obra e parcela fixa	mês	36	R\$ 30.437,05	R\$ 1.095.733,80	R\$ 1.548.507,30
		2.2 Materiais, Insumos e Serviços eventuais (sob demanda)	mês	36	R\$ 12.577,04	R\$ 452.773,50	
3	GEXPTV	3.1 Manutenção Predial - Mão de obra e parcela fixa	mês	36	R\$ 60.540,46	R\$ 2.179.456,56	R\$ 3.155.679,21
		3.2 Materiais, Insumos e Serviços eventuais (sob demanda)	mês	36	R\$ 27.117,30	R\$ 976.222,65	

O código dos itens a serem contratados em conformidade com o Catálogo de Serviços (CATSER) do Sistema de Serviços Gerais (SISG) é o 1627 – Manutenção/Reforma Predial.

1.1.2. A Planilha II do apêndice E, deste TR, apresenta a composição do custo global e os valores anuais, de cada parcela formadora do custo dos serviços.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados do início da vigência contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço de manutenção predial é uma necessidade permanente essencial para o funcionamento do órgão público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar ;

1.3.2 A cada ciclo anual devem ser respeitados os limites de desembolso previstos na planilha de composição do custo Anual, na forma do modelo da Planilha II, do Apêndice E do Termo de Referência, que integrará a proposta da contratada..

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024](#), conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [29979036000140-0-000005/2024](#)

II) Data de publicação no PNCP: [20/05/2023](#)

III) Id do item no PCA: [232](#), [233](#) e [234](#)

IV) Classe/Grupo: [545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO](#)

V) Identificador da Futura Contratação: [510678-112/2024](#)

3. Descrição da solução

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

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

3.1.1 Para esse tópico foram trazidos do ETP, um breve resumo com alguns apontamentos extras, que se fizeram necessários para dar mais clareza ao texto, os quais são destacados em negrito. Prevalecendo assim a redação deste TR.

3.2. A solução compreende a execução de serviços continuados de manutenção predial de caráter preventivo e corretivo, abrangendo as áreas internas e externas, bem como a execução de Serviços Eventuais, nos imóveis de propriedade do INSS mantidos, pelas Gerência Executiva do INSS em Cuiabá/MT, Sinop/MT, Macapá/AP e Porto Velho/RO.

3.2.1 Os serviços compreenderão a reposição de peças e materiais novos, originais ou similares, bem como o fornecimento de mão-de-obra especializada, equipamentos, ferramentas e assistência técnica para o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e dos equipamentos dos prédios Administrados pelo Instituto.

3.2.2 A relação dos imóveis e suas áreas encontra-se detalhada no item 5 deste termo de referência.

3.3. O modelo de contratação adotado é no formato postos de trabalho mais materiais e serviços, abrangendo manutenção preventiva, corretiva e serviços eventuais.

3.3.1. Neste modelo, as parcelas referentes aos deslocamentos, hospedagens, bem como materiais de consumo **acessórios**, equipamentos e ferramentas para realização da manutenção **preventiva e corretiva rotineira**, nos termos definidos abaixo, são fixas, desde que a totalidade das rotinas/serviços previstos neste estudo sejam atendidas.

3.3.2 Os materiais e insumos **para as manutenções corretivas por demanda e serviços eventuais**, serão medidos e pagos conforme a efetiva utilização após conferência e ateste pela fiscalização. Desta forma, os valores pagos correspondem aos serviços efetivamente e satisfatoriamente realizados, de acordo com as especificações técnicas e dentro dos prazos definidos.

3.3.3 Para os materiais e insumos dos serviços sob demanda e para os serviços eventuais, não há um rol pré-estabelecido de serviços. A lista de serviços e insumos, é a própria tabela SINAPI que dá origem à contratação. Na formação do custo do serviço, sobre o valor da tabela SINAPI, aplicar-se-á o desconto ofertado para o item materiais e insumos, seguido do BDI da Licitante

3.4 MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA

3.4.1. Conjunto de ações desenvolvidas sobre as instalações, equipamentos ou sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em estado de uso ou de operação para o qual foram especificados.

3.4.2. Serão desenvolvidos durante todo período de vigência do contrato serviços de manutenção predial preventiva em cada unidade administrativa (**relacionada no item 5**), observada a periodicidade mínima, (**que nesta contratação é MENSAL**), estabelecida nas Rotinas Básicas de Manutenção, e sempre que ocorram fatos que determinem a intervenção.

3.4.3 A Equipe a ser utilizada para realização das manutenções preventivas, salvo algumas exceções, é composta pela mão de obra prevista na parcela fixa. A parcela fixa contempla ainda os deslocamentos, materiais de consumo e equipamentos necessários.

3.5. MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA

3.5.1. Conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento das instalações, equipamentos e sistemas, desempenho insuficiente ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se os serviços necessários de recomposição de acabamentos ou de componentes afetados..

3.5.2. Consistirá no atendimento às solicitações do INSS, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação nas instalações por dano em peça, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos e/ou falhas detectadas ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos ou partes.

3.5.3. Os serviços mínimos de manutenção corretiva, abarcados pelo contrato estão descritos nas Rotinas Básicas de Manutenção, **apêndice A do** Termo de Referência. Essa lista é exemplificativa, sendo que qualquer outro serviço de manutenção corretiva, nos sistemas e equipamentos abarcados pelo contrato, deverá ser realizado pela contratada.

3.5.4 Serviços corretivos rotineiros, correspondem às manutenções corretivas nos sistemas elétrico, hidráulico, de rede lógica e de telefonia, cujo rol de insumos (materiais de consumo acessórios) já estão previstos na parcela fixa da remuneração, e serão executados pela mão de obra da parcela fixa. A exemplo de trocas de lâmpadas e/ou luminárias, reparos em tomadas elétricas ou da rede lógica/telefonia e demais reparos em componentes dos sistemas de hidráulica, elétrica e lógica, além de pequenos reparos como selagem de fissuras. Excetuam-se as substituições de louças e metais, transformadores, racks, switch, patch panel, cabos HDMI e componentes de qualquer natureza para novas instalações.

3.5.5 Serviços corretivos sob demanda são aqueles que extrapolam os serviços corretivos de rotina.

3.5.5.1 Para a execução dos serviços de manutenção corretiva sob demanda, a contratada será remunerada pelos materiais e peças de reposição efetivamente utilizados. **O regramento para remuneração dos materiais é detalhado no item 5, deste TR.**

3.5.5.2 Os materiais e peças de reposição serão empregados conforme demanda dos serviços, ou seja, sem restrição quanto ao tipo de insumo e aos quantitativos individuais empregados.

3.5.5.3 O somatório dos valores dos materiais e peças de reposição consumidos no mês é variável e poderá oscilar tanto para cima quanto para baixo do aludido percentual, desde que respeitado o valor global do subitem que a Administração se dispõe a remunerar a contratada.

3.5.5.4 Sempre que possível e a qualificação da mão de obra dedicada for compatível com o serviço a desenvolver, deverá ser utilizada a mão de obra prevista na parcela fixa, descontando do custo do serviço o valor correspondente a mão de obra.

3.6 SERVIÇOS EVENTUAIS

3.6.1 A parcela denominada de Serviços Eventuais incluída no presente estudo se propõe a dar atendimento a necessidades pontuais emanadas pela Administração, não previstas nos planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada, em forma de pequenas intervenções nas edificações, que não se caracterizem como obra ou serviços especiais de engenharia.

3.6.1.1 Poderão ser contemplados neste escopo os serviços comuns de engenharia, relacionados com conserto, instalação, montagem, reparo, adequação ou adaptação, em forma de pequenas intervenções nas edificações. Tendo como exemplo: adequações nas redes de cabeamento estruturado da rede lógica, na rede elétrica ou hidrossanitária, para atendimento a novos equipamentos ou mudanças de layout; adequações no sistema de identidade visual dos prédios para ajuste a novo padrão; adequação/adaptações de espaços físicos para alterações de layout; reparação da funcionalidade de algum sistema/componente (incluindo substituição por equivalente, de qualidade superior ou melhor custo (ponderando todo o ciclo de vida)), instalações/adequações/adaptações para atendimento às exigências de normas técnicas, requisitos de segurança ou acessibilidade; instalações acessórias (grades de proteção, persianas, películas, trancas, concertinas...); dentre outros.

3.6.2 No contexto desta contratação, restará caracterizado como pequena intervenção cada serviço de manutenção, instalação, adequação ou adaptação cujo orçamento estimativo ficar abaixo do limite de dispensa de licitação, definido no art. 75, I, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

3.6.2.1 Ao apurar o valor de cada intervenção, a solução deve ser considerada em sua totalidade, para o pleno atendimento da necessidade a que se destina, visto que uma intervenção ampla não pode ser fracionada em várias intervenções menores, caracterizando parcelamento da solução.

3.6.2.2 Para maior clareza, destaca-se que esse regramento é próprio deste instrumento, associado às condições estudadas para a contratação em tela. Servindo apenas como um CRITÉRIO para nortear até que ponto o arcabouço do contrato pode dar provimento a ações mais onerosas.

3.6.2.3 Esse critério, não se confunde com conceito ou definição associado à tipologia do serviço, já estabelecidos nos itens anteriores. Em resumo, não é pela quantidade, valor ou porte que o serviço se enquadra ou não com serviço eventual, mas por sua natureza, sua complexidade, nos termos já definidos, como bem orienta o IBRAOP no item 7 da OT-IBR-02-2009.

3.6.3. Os serviços eventuais não deverão, em nenhuma hipótese, promover alterações substanciais das características originais do imóvel, tratando-se pois de Obra, desvirtuando o objeto do contrato, tampouco deverão servir a construção de novas áreas, configurando expansão das unidades.

3.6.4 Os materiais e mão de obra a serem utilizados, deverão ser disponibilizados segundo a necessidade de cada demanda, a remuneração se faz por custo unitário aplicado às quantidades efetivamente utilizadas, conforme regramento estabelecido no item 5, deste TR.

3.7. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

3.7.1. Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento contratante/contratada, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

3.7.2. Instalações e Sistemas: conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais através do desempenho de suas funções individuais contribuem para uma mesma função.

3.7.3. Equipamentos: conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função.

3.7.4. Inspeção: avaliação do estado da edificação e de suas partes constituintes, realizada para orientar as atividades de manutenção.

3.7.5. Manutenção Predial: conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às instalações, sistemas e equipamentos, não se incluindo nesta denominação serviços que impliquem em ampliação desses Sistemas ou Equipamentos.

3.7.6. Manutenção Predial Preventiva: conjunto de ações desenvolvidas sobre Instalações, Equipamentos ou Sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em estado de uso ou de operação para o qual foram especificados.

3.7.7. Manutenção Predial Corretiva: conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento de Instalações, Equipamentos e Sistemas, por falhas, desempenho insuficiente ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se os serviços necessários de recomposição de acabamentos ou de componentes afetados, conforme o existente.

3.7.8. Materiais e Insumos: recursos empregados para a completa execução do objeto do contrato de manutenção, excetuada a parcela de mão-de-obra com dedicação exclusiva e seus respectivos deslocamentos, hospedagens e equipamentos. Divide-se em:

- a. **Materiais de Consumo Acessórios** – Materiais acessórios, fornecido pela contratada, aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como: cola, fita isolante, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafuso com bucha, veda rosca, solda, lixa, solvente, materiais de limpeza e outros afins. São considerados ainda como material de consumo aqueles de uso recorrente nas manutenções preventivas /corretivas das instalações de rede elétrica, rede de dados e rede hidrossanitária tais como: disjuntores, barramentos, tomadas, interruptores e seus componentes (placas, módulos, espelhos, suportes); lâmpadas de todos os tipos (inclusive para iluminação externa e refletores), luminárias (aplicadas em áreas externas ou internas, de todos os modelos, inclusive refletores), soquetes, reatores, fotocélulas, cabos e fios para rede elétrica, cabos para rede de telefonia e dados (exceto cabo HDMI), tomadas RJ11, RJ45, conectores macho e fêmea para cabos de telefonia e rede, patch cord, calhas, eletrodutos e conexões, canaletas, tubos e conexões para rede de água, de esgoto e pluvial, válvulas para pias, tanques, válvulas de descarga, componentes para reparo de caixas acopladas, componentes para instalação de vasos sanitários, sifões, engates e rabichos, reparos para registros e torneiras, e outros desta natureza. Não se enquadram como material de consumo os equipamentos como: transformadores, racks, switches, patch painel, louças e metais, assentos para vaso e o componentes de qualquer natureza para novas instalações (pontos novos das redes elétrica/dados /hidrossanitária provenientes de demandas que não se enquadram como manutenção preventiva ou corretiva).
- b. **Materiais e Peças de Reposição** – Todo e qualquer material ou peças originais ou equivalentes, necessárias para a consecução das rotinas de manutenção corretiva fornecidos pela contratada.

3.7.9. Mão de obra sob demanda - Mão de obra realizada por demanda, na qual se inclui os materiais de consumo acessórios, equipamentos e ferramentas para a realização de serviços de manutenção não abrangidos pela equipe com dedicação exclusiva, conforme as condições deste Termo de Referência.

3.7.10. Serviços Eventuais: conjunto de serviços que visem, nos termos delimitados neste Termo de Referência, dar atendimento a necessidades pontuais emanadas pela Administração, não previstas nos planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada, em forma de pequenas intervenções nas edificações, que não se caracterizem como: obra ou serviços especiais de engenharia.

3.7.11 Pequenas Intervenções: No contexto desta contratação, restará caracterizado como pequena intervenção cada serviço de manutenção, instalação, adequação ou adaptação cujo orçamento estimativo ficar abaixo do limite de dispensa de licitação, definido no art. 75, I, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

3.7.12. Programa de Manutenção: plano de trabalho elaborado para cada equipamento e/ou para cada sistema, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços. Tal programa deverá estar de acordo com as “Rotinas Básicas de Manutenção Predial”.

3.7.13. Relatório Preliminar das Unidades: parte integrante do Programa de Manutenção, é um documento emitido pela contratada, após o início da vigência do contrato (ou findo o prazo de mobilização) e antes do início das rotinas de

manutenção relatando as condições em que se encontram as unidades, ilustrado com fotografias. Este relatório deverá ser assinado pelos Responsáveis Técnicos da contratada em suas respectivas áreas de atuação. É parte integrante do Programa de Manutenção.

3.7.14. Cronograma de Manutenção Preventiva: documento que orienta as datas e rotinas de atendimento da execução de Serviços de Manutenção Preventiva em cada uma das unidades pelas equipes envolvidas no contrato, levando em consideração o Relatório Preliminar das Unidades. É parte integrante do Programa de Manutenção.

3.7.15. Defeito: anomalia que pode causar danos efetivos, mau funcionamento ou representar ameaça potencial à saúde ou à segurança do usuário, decorrente de falhas do projeto ou execução de um produto ou serviço, ou ainda, de informação incorreta ou inadequada de sua utilização ou manutenção.

3.7.16. Falha: anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

3.7.17. Níveis de Anormalidade

3.7.17.1. Graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:

- a. **Emergência** - Ocorrência de falhas num equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio e/ou garantir a continuidade de atividades essenciais do INSS;
- b. **Urgência** - Ocorrência de defeitos que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes ao INSS;
- c. **Alerta** - Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma situação do item a ou b. Ocorrência de defeitos ou falhas que não interferem imediatamente na continuidade de atividades essenciais do INSS, mas que requerem ações corretivas.

3.7.18. Ocorrência: qualquer acontecimento não previsto na rotina dos Programas de Manutenção ou Operação.

3.7.19. Prazo de Atendimento: prazo determinado para mobilização pela contratada, dos recursos necessários, visando sanar defeitos ou falhas dos equipamentos ou sistemas, baseado nos níveis de anormalidade.

3.7.20. Equipamentos e Ferramentas de Manutenção: são equipamentos, ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição tais como: geofone eletrônico digital (ou equipamentos equivalentes de detecção de vazamentos em redes hidrossanitárias), equipamentos de testes específicos de certificação de cabos de rede (hand-held certification tools, cabletests ou cableanalyzer), amperímetro, voltímetro, multiteste analógico, e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria, dentre outros, que a contratada deverá obrigatoriamente dispor para a execução dos serviços.

3.7.21. Equipe de Manutenção Predial: grupo de profissionais constituído por empregados da contratada cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis para a execução do objeto do contrato. Divide-se em:

- a. Equipe Técnica de Manutenção – Equipe destinada a realizar as rotinas de manutenção preventiva e corretiva que possam dar atendimento a mais ampla gama de demandas observáveis, com dedicação exclusiva;
- b. Equipe Técnica Administrativa – Equipe responsável pelo acompanhamento dos aspectos técnicos e administrativos da execução dos serviços;

3.7.22. Ordem de Serviço – O.S.

3.5.21.1. Documento formal utilizado pela Administração para a solicitação da execução de serviços de manutenção corretiva e de serviços eventuais do contrato. Contém a identificação da solicitação (setor e localidade), a descrição do serviço solicitado (tipo de serviço), tipo de intervenção (manutenção corretiva ou serviços eventuais), níveis de anormalidades (emergência, urgência, alerta ou outras ocorrências), a autorização do fiscal técnico e visto da contratada.

3.7.23. Documentação

3.5.22.1. Conjunto de elementos, constituído de projetos, projetos “as built”, planilhas, relatórios técnicos, ordens de serviço, entre outros, necessários à completa visualização dos serviços executados ou a executar, ou ainda que permita ao contratante solucionar problemas que foram diagnosticados pela contratada e não pertençam ao escopo do contrato.

3.7.24. Relatório Técnico de Visita – RTV

3.7.24.1. Relatório que comprova que os serviços de manutenção preventiva e corretiva foram executados de acordo com o previsto na Rotina Básica de Manutenção e de acordo com a solicitação da Administração, via Ordem de Serviço (O.S.).

3.7.24.2. Para toda intervenção preventiva e corretiva liberada através de O.S. deverá a contratada emitir um Relatório Técnico de Visita (RTV) detalhado dos serviços executados, devendo conter a data de execução, a descrição do tipo do serviço executado, a relação técnica dos materiais empregados, a mão de obra envolvida e o tempo gasto para realização, dentre outras informações que explicitem o serviço executado. Também deverá conter assinatura do responsável do Setor ou alguém designado por ele, onde foi realizado o serviço, do profissional executor do serviço e da parte técnica/gerencial da contratada, endossada concomitantemente ou posteriormente pela fiscalização Técnica.

3.7.24.3. A assinatura do fiscal setorial solicitada no item anterior, poderá ser substituída pela validação do mesmo em Sistema de controle (SGI) a critério do fiscal técnico.

3.7.25. Relatório Mensal de Manutenção (Relatório Técnico Consolidado)

3.7.25.1. Instrumento de apresentação dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA, relativo a cada unidade abrangida pelo contrato, no período mensal.

3.7.25.2. É um relatório consolidado com descrição dos serviços executados por imóvel, contendo todos os RTV, de acordo com as Rotinas Básicas de Manutenção Predial de caráter preventivo e corretivo, bem como todas as Ordens de Serviços (OS) emitidas, compondo ainda todos os valores fixos e variáveis, pormenorizados, inerentes ao faturamento mensal da contratada.

3.7.26. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

3.7.26.1. Mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

3.7.27. Sistema de Gerenciamento de Serviços

3.7.27.1. Sistema disponibilizado via web, capaz de fornecer dados on-line, via internet, em mídia digital e impressos (relatórios), além de permitir o recebimento e a emissão das O.S., entre outras informações.

3.7.28. SINAPI

3.5.28.1. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, calculado mensalmente pelo IBGE através de convênio com a Caixa Econômica Federal, que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada e com abrangência nacional, visando a elaboração e avaliação de orçamentos, como também acompanhamento de custos.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Plano de Logística Sustentável do INSS, aprovado pela Portaria PRES/INSS n. 1.704, de 12 de junho de 2024:

4.1.1. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.1.1.1. Durante a execução de tarefas no ambiente do INSS, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e com o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

4.1.1.2. Deverão ser cumpridas pela CONTRATADA as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas na Lei nº 12.305/10, Instrução Normativa SLTI nº 1/2010, Decreto nº 7.746/12 e DECRETO Nº 10.936/2022, a saber:

- a. menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- f. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- g. origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.1.1.3. Os produtos fornecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.1.4. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

4.1.2. Lâmpadas:

4.1.2.1. As lâmpadas incandescentes, halógenas, vapor de sódio, vapor de mercúrio e fluorescentes tubulares, compactas, circulares ou similares, quando queimadas, deverão ser substituídas por lâmpadas LED.

4.1.2.2. Somente poderão ser utilizadas lâmpadas LED com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 69, de 16/02/2022, que Aprova o Regulamento Técnico da Qualidade e os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Lâmpadas LED com Dispositivo de Controle Integrado à Base.

4.1.3. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços produtos preservativos de madeira, inclusive os importados, previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

4.1.4. É vedada à contratada a utilização, na contratação, de produtos preservativos de madeira que contenham os ingredientes ativos Lindano (gama-hexaclorociclohexano) e Pentaclorofenol (PCF) e seus sais.

4.1.5. As embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira não podem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela contratada e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata

4.1.6. Na execução dos serviços, em especial aqueles relacionados a manutenção dos extintores de incêndio, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

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

4.1.8. Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

4.1.9. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

4.1.10. As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

4.1.11. É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H1211, H-1301 e H-2402;

4.1.12. Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

4.1.13. A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

4.1.14. Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

4.1.15. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

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

4.2. Na presente contratação não há indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), devido a características heterogêneas das unidades contempladas, cabendo à contratada manter os mesmos materiais empregados ou a substituição por materiais equivalentes, ou similares ou de melhores qualidades ou melhor custo.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Inciso III do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. 35014.180052/2024-61, a Administração não aceitará o fornecimento de produtos/marcas que não atendem aos critérios de sustentabilidade elencados acima, bem como empregue mão de obra não permitida em lei.

Da exigência de carta de solidariedade (Inciso IV do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

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

Subcontratação

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

4.5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

4.5.1.1. Rotinas de Manutenção Preventiva;

4.5.1.2. Serviços de Manutenção Corretiva com utilização da mão de obra dedicada.

4.5.2. A subcontratação fica limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.

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

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

4.5.5 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.

4.5.6 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).

4.6. Será permitida a subcontratação dos seguintes serviços:

4.6.1. Serviços de vidraçaria;

4.6.2. Recarga de extintores;

4.6.3. Manutenção em transformadores/subestação elétrica;

4.6.4. Serviços em serralheria / aço inox

4.6.5. Instalação de divisórias

4.6.6. Trabalho em altura que exija qualificação específica

4.6.7. Serviços subcontratados para dar celeridade à prestação dos serviços (atender situações de urgência ou horários diferenciados).

4.6.8. E outros que demandem mão de obra qualificada não prevista em contrato, ou que componham a parcela dos serviços eventuais.

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

Garantia da contratação

4.8. 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 da contratação

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

4.9.1. 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.

4.9.2 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.

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

4.9.4 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.

4.9.5 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.13.1 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).

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

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

4.14.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. 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.

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

4.19.1 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.

4.19.2 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.

4.20. 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.

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

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

4.21. 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.

4.21.1 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;

4.21.2 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;

4.21.3 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.

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

4.23. 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.

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

Vistoria

4.25. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas (horário local)

4.26. A vistoria deverá possuir agendamento prévio por e-mail ou telefone, conforme relação abaixo.

ITEM	UNIDADES	EMAIL	TELEFONE
1	GERÊNCIA EXECUTIVA CUIABÁ - GEXCBA	gexcba@inss.gov.br	(65) 3928-1676 (65) 3928-1677
	GERÊNCIA EXECUTIVA SINOP - GEXSIN	gexsin@inss.gov.br	(65) 3928-1815
2	GERÊNCIA EXECUTIVA MACAPÁ - GEXMCP	gexmcp@inss.gov.br	(96) 3223-6747 (96) 3223-6766
3	GERÊNCIA EXECUTIVA PORTO VELHO - GEXPTV	gexptv@inss.gov.br	(69) 3533-5015 (69) 3553-5016
	AGÊNCIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL EM JI-PARANÁ	aps26001040@inss.gov.br	(69) 3533-5165

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

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

4.28.1. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

4.30. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Requisitos Legais

4.31. Leis Federais:

- LEI Nº 4.150, de 21 de novembro de 1962. Institui o regime obrigatório de preparo e observância das normas técnicas nos contratos de obras e compras do serviço público de execução direta, concedida, autárquica ou de economia mista, através da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dá outras providências;
- LEI Nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966: Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências;
- LEI Nº 9.632, de 07 de maio de 1998: Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- LEI Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e suas alterações: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;
- LEI Nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações: Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Institui o Estatuto Nacional da Micro Empresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
- LEI COMPLEMENTAR nº 198, de 28 de Junho de 2023: Altera a Lei Complementar nº 91, de 22 de dezembro de 1997, para manter os coeficientes do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) de Municípios com redução populacional aferida em censo demográfico, aplicando redutor financeiro sobre eventuais ganhos, na forma e no prazo que especifica; e altera a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

4.32. Decretos:

- DECRETO Nº 7.746, de 05 de junho de 2012 e suas alterações: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- DECRETO Nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e suas alterações: Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências;
- DECRETO Nº 9.373, de 11 de maio de 2018: Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final, ambientalmente adequada, de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- DECRETO Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- DECRETO Nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022: Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- DECRETO Nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022: Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- DECRETO Nº 11.246, de 27 de outubro de 2022: Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- DECRETO Nº 11.430, de 8 de março de 2023: Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- DECRETO Nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023: Atualiza os valores estabelecidos na LEI Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- DECRETO Nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024: Regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- DECRETO Nº 11.889, de 22 de janeiro de 2024: Regulamenta o art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a aplicação da margem de preferência no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e institui a Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável.

4.33. Instruções Normativas e Portarias

- Instrução Normativa SEGES/MP Nº 05, de 25 de maio de 2017. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SEGES/ME Nº 58, de 8 de agosto de 2022. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022: Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77, de 4 de novembro de 2022: Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME Nº 81, de 25 de novembro de 2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
- Instrução Normativa SEGES /ME Nº 91, de 16 de dezembro de 2022: Estabelece regras para a definição do valor estimado para a contratação de obras e serviços de engenharia nos processos de licitação e de contratação direta, de que dispõe o § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Instrução Normativa Nº 03, de 26 de abril de 2018. Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal.
- Portaria MARE Nº 2.296, de 23 de julho de 1997. Dispõe sobre as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, devidamente atualizadas, constantes do Anexo a esta Portaria, como exigências mínimas de aceitabilidade na construção, manutenção e demolição de edifícios públicos a cargo dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG;
- Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021: Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Portaria PRES/INSS Nº 1.704, de 12 de junho de 2024: Aprova, no âmbito do INSS, o Plano de Logística Sustentável.

4.34. Normas Técnicas, recomendações dos fabricantes e demais instrumentos vinculantes

4.34.1. Todos os serviços a serem executados pela CONTRATADA dentro do escopo do contrato deverão observar rigorosamente os critérios técnicos constantes das normas técnicas brasileiras vigentes, recomendações de fabricantes, e ainda de normas técnicas internacionais, quando as nacionais não fizerem menção expressa do serviço ou material a ser empregado;

4.34.2. As práticas de manutenção devem ser aplicadas em conjunto com o disposto no capítulo de "Práticas de Manutenção" (Anexo 3, com exceção dos itens 2.6.1 à 2.6.10) da Portaria nº 2.296/97, de 23 de Julho de 1997 (Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais), do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE).

4.35. Legislações aplicadas à Segurança e Saúde do Trabalho

4.35.1. Durante a execução das atividades deverão ser respeitados todos os requisitos legais de Segurança e Saúde do Trabalho, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

Requisitos Manutenção

4.36. Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos produtos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo esta manter em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e materiais, inclusive aqueles fornecidos pelo contratante, quando for o caso.

Requisitos Temporais

4.37. A prestação dos serviços iniciar-se-á-, preferencialmente, na data de assinatura do Contrato, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

4.38. Outra alternativa é a definição de outra data para início da vigência contratual, tendo em vista o prazo necessário para formalização da rescisão unilateral dos contratos vigentes ou motivado por fato superveniente, a critério da administração.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.39. Todos os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços deverão atender plenamente ou superar as especificações técnicas estabelecidas.

Requisitos de Experiência Profissional

4.40. A contratada deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, técnicos profissionais capacitados e com experiência na prestação dos serviços que se pretende contratar, sendo responsável pela reciclagem e atualização, quando for o caso.

Requisitos de Formação da Equipe

4.41. A contratada deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, , um Engenheiro Civil /Arquiteto, que atuará como Engenheiro Residente e preposto da Contratada, em conformidade com a fração de disponibilidade prevista em contrato. Sua atuação será na sede da Gerência Executiva, que disponibilizará uma sala para a equipe de manutenção, e junto aos imóveis cobertos pelo contrato.

4.41.1 O Engenheiro/Arquiteto Residente, será o profissional cujas Certidões de Acervo Técnico (CAT) foram apresentadas para fins de qualificação técnica, para habilitação da Contratada na fase de licitação. A Contratada poderá substituir os responsáveis técnicos por outros profissionais, desde que atenda às mesmas qualificações exigidas para habilitação.

4.41.2 Para o estado do Mato Grosso, a gerência polo da Equipe Técnica Administrativa é a Gerência Executiva em Cuiabá. Para o Amapá e Rondônia é a sede da Gerência Executiva em cada estado.

4.42. A formação da Equipe Técnica de Manutenção deve levar em consideração a definição dos postos de trabalho, em cada cidade polo, definida neste Termo de Referência, segundo o mapeamento de necessidade de serviços versus deslocamentos, e levado a efeito na planilha de formação do custo dos serviços. Os polos estão indicados na tabela abaixo:

GRUPO	UNIDADE	CIDADE POLO	QTDDE POSTOS
1	Sede da Gerência Executiva do INSS em Cuiabá/MT	Cuiabá/MT	4
	Sede da Gerência Executiva do INSS em Sinop/MT	Sinop/MT	2
	Agência da Previdência Social em Barra do Garças/MT	Barra do Garças/MT	2
2	Sede da Gerência Executiva do INSS em Macapá/AP	Macapá/AP	2
3	Sede da Gerência Executiva do INSS em Porto Velho/RO	Porto Velho/RO	2
	Agência da Previdência Social em Ji-Paraná/RO	Ji-Paraná/RO	2

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.43. Os empregados da contratada atenderão às demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do futuro contrato a ser firmado.

Requisitos de Segurança da Informação

4.44. Todos os funcionários da contratada envolvidos na presente contratação deverão observar a Política de Segurança da Informação do INSS.

Requisitos para o atendimento da necessidade

4.45. A Contratada deverá indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado e com as qualificação técnica mínima exigida, nas seguintes especialidades, ou equivalentes:

- a) Engenheiro Civil ou Arquiteto;
- b) Engenheiro Eletricista.

4.46. A Contratada deverá ser registrada no Conselho Regional de Engenharia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), no caso de utilização de Responsável Técnico com formação em Arquitetura ou equivalente.

4.47. O Contrato estará sujeito a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, no caso da utilização de Responsável Técnico com formação em Arquitetura ou equivalente.

4.48. Os registros da Contratada, dos responsáveis técnicos e da ART/RRT deverão ser realizados nas respectivas regionais CREA/CAU onde os serviços serão prestados.

Natureza continuada do serviço

4.49. A contratação em tela possui natureza continuada, visto que a interrupção da prestação dos serviços de manutenção predial promove a deterioração das edificações e suas instalações, tornando-as inseguras e insalubres para seus usuários. Nesta situação há o comprometimento da prestação do serviço público e da missão institucional do INSS.

4.50. Ressalta-se o descrito no Manual de Engenharia e Patrimônio Imobiliário do INSS, 2ª edição, atualizado pelo Despacho Decisório nº 47/DIOFL/INSS, de 5 de julho de 2014:

PARTE II - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ... CAPÍTULO V - FASE DE MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS E EQUIPAMENTOS

SEÇÃO 1 - ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO SUBSEÇÃO

1.1 A MANUTENÇÃO COMO SERVIÇO CONTINUADO

1.1.1 O serviço é definido como continuado no âmbito da Administração Pública quando não pode sofrer interrupção, suspensão, solução de continuidade, sob pena de causar prejuízo ou dano, ou seja, trata-se de uma necessidade permanente e indispensável.

1.1.2 A manutenção predial, bem como a de equipamentos, é de fundamental importância, tanto para o perfeito funcionamento de todos os sistemas, equipamentos e instalações, como para a preservação da vida útil e do valor destes.

4.51. Acrescenta-se ao exposto o Acórdão nº 11.256/2018 do Tribunal de Contas da União:

75. Conforme destacado na instrução pretérita (peça 37) , os serviços de manutenção predial são considerados serviços de natureza contínua, conforme Acórdão 1.214/2013-Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz:

‘136. Destaque-se que, para a contratação de serviços de natureza continuada, a necessidade de exigências técnico-profissionais estará relacionada à complexidade técnica envolvida em sua execução. A título de exemplo, podemos citar serviços nos quais historicamente são realizadas exigências dessa natureza: manutenção predial, ar condicionado, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.’ ...

77. Dessa forma, entende-se que a natureza contínua do serviço de manutenção decorre do fato de que estes serviços visam dar o suporte para um bem que está em pleno uso, para que assim o continue no futuro.

Enquadramento do objeto da licitação como atividade de custeio

4.52. A atividade de manutenção predial enquadra-se como atividade de custeio conforme Art. 2º da Portaria ME nº 7.828, de 30 de Agosto de 2022:

Art. 2º Consideram-se atividades de custeio, para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019, aquelas diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:

I - fornecimento de combustíveis, energia elétrica, água, esgoto e serviços de telecomunicação;

II - os serviços de conservação, limpeza, jardinagem, mensageria, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e **manutenção de prédios**, equipamentos e instalações;

III - realizações de congressos e eventos, serviços de publicidade, serviços gráficos e editoriais;

IV - aquisição, locação e reformas de imóveis;

V - aquisição, manutenção e locação de veículos, máquinas e equipamentos; e

VI - aquisição de materiais de expediente.

Parágrafo único. O enquadramento do objeto da contratação como atividade de custeio deve considerar a natureza das atividades contratadas, conforme disposto neste artigo, e não a classificação orçamentária da despesa.

[grifo nosso]

Duração inicial do contrato

4.53. O contrato deverá ter validade de 36 (trinta e seis) meses e poderá ser prorrogado por até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do artigo 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

Transferência de conhecimento

4.54. A estrutura de documentação e registro de informações deve ser concebida para propiciar evidências da gestão do programa da manutenção, custo x benefício na realização dos serviços, redução da incerteza no planejamento, projeto e execução das manutenções e auxílio na programação e planejamento de futuras intervenções.

4.55. A documentação do programa deverá incluir, no que couber, os tópicos listados no item 7.1 da ABNT NBR 5674:2012 (Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção).

4.56. Devem ser mantidos registros legíveis e disponíveis para prover evidências da efetiva implementação do programa de manutenção, do planejamento, das inspeções e da efetiva realização das manutenções.

4.57. A organização e a coleta dos dados são de responsabilidade da contratada, ficando o arquivo sob a guarda da Administração.

4.58. Sempre que solicitada, a contratada deverá apresentar informações referentes ao programa de manutenção.

4.59. Ao final do contrato, a contratada deverá consolidar todas as informações pertinentes ao programa de manutenção e entregá-las à contratante. A contratada deverá disponibilizar o banco de dados, com todos os cadastros efetuados no sistema de chamados, em formato de arquivo compatível com planilhas eletrônicas ou importação para outro banco de dados.

4.60. A contratante deve atrelar a devolução da garantia ao cumprimento das condições anteriores.

Sistema de Registro de Preço:

4.61. Conforme o art. 3º do Decreto 11.462, de 31/03/2023, que regulamenta o art. 82 e art. 86 da Lei 14.133/2021, o Sistema de Registro de Preço deve ser utilizado em determinadas hipóteses. Cita-se:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

4.62. A Equipe de Planejamento optou pela não utilização do Registro de Preço, haja vista a impossibilidade de enquadramento da contratação em nenhuma das hipóteses elencadas.

4.63. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.64. A quantidade estimada de deslocamentos e de hospedagens são aqueles previstos no Apêndice E, Planilha III-C - Estimativa de Custos de Deslocamentos e Pernoites.

4.65. As obrigações da contratada e contratante estão previstas neste Termo de Referência.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do contrato, ou findo o prazo acordado formalmente entre as partes para mobilização, e será executada de forma continuada pelo prazo definido conforme item 1.3 do

presente Termo de Referência, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União. O prazo de mobilização não poderá exceder 15 dias corridos. Observa-se que para pagamento serão considerados apenas os serviços efetivamente prestados.

5.1.2. As práticas de manutenção descritas neste Termo de Referência devem ser aplicadas em conjunto com o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, com exceção dos itens 2.6.1 a 2.6.10 da Portaria n.º 2.296/97, de 23 de julho de 1997 – Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE; NBR5674 – Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção; Norma Regulamentadora nº 10 – NR10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e outras Normas Regulamentadoras.

5.1.3. Os serviços compreenderão o fornecimento de toda a mão de obra especializada, materiais, peças, equipamentos, ferramentas e assistência técnica necessária para o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e equipamentos das edificações, conforme escopo do objeto da contratação.

5.1.4. As diretrizes e parâmetros para contratar serviços técnicos de manutenção predial preventiva e corretiva são discriminados abaixo:

- a. Instalações civis, considerando serviços nas áreas de estrutura, cobertura, vedação (alvenaria, divisórias navais, paredes de gesso, entre outros), pisos (inclusive piso elevado), sistemas impermeabilizantes, esquadrias, vidraçaria (comum e temperada), películas, forros, marcenaria, serralheira, pintura e outros;
- b. Estruturas metálicas de totens, coberturas, esquadrias, grades, portões, corrimãos, guarda-corpo, entre outros;
- c. Instalações elétricas, telefônicas, de lógica e de comunicação de dados (inclusive transformadores e subestações);
- d. Sistema grupo motor-gerador;
- e. Sistema de bombas e motores diversos;
- f. Sistema de antenas (cabos coaxiais, antenas, plugs e outros);
- g. Instalações hidrossanitárias e de coleta de águas pluviais;
- h. Rede de coleta de condensado proveniente das unidades evaporadoras de ar condicionado, considerado o sistema a partir da rede de águas pluviais ou esgoto;
- i. Sistema de sinalização visual (totens, faixas, parte elétrica, adesivos, avisos, pictogramas, placas, etc);
- j. Instalações de acessibilidade (placas braile de alumínio, anéis de borracha, pisos podotáteis, barras de apoio e outros);
- k. Manutenção no sistema de pele de vidro, vidros de segurança e afins
- l. Peças e estruturas de acionamento das persianas;
- m. Instalações e equipamentos de prevenção e combate a incêndio (extintores, hidrantes, alarmes e centrais de controle, iluminação de emergência, sinalização de emergência, portas corta-fogo, pressurização de escadas, escadas de emergências, detectores de fumaça e outros);
- n. Sistema de prevenção contra descargas atmosféricas – SPDA;
- o. Reparos nas cancelas controladoras de tráfego, portas e portões eletrônicos, suas partes mecânicas e elétricas;
- p. Sistemas de sonorização;
- q. Sistemas de alarme de pânico (salas de perícia) e auxílio (PNE)
- r. Instalações/fixações de materiais e equipamentos, tais como: porta copos, antena de televisão, acessórios de banheiro, bebedouros, portais detectores de metais, nobreaks, quadros de aviso, televisões, antenas, placas de sinalização (emergência, orientação e acessibilidade), suportes de televisão e pantográficos de projetores, trilhos de persianas, inclusive com fornecimento de acessórios para suporte, entre outros;

5.1.5. Não estão incluídos no referido contrato:

- a. Manutenção do sistema de ar-condicionado, considerando a parte sanitária (dos drenos dos aparelhos até a interligação com a rede de águas pluviais ou esgoto);
- b. Sistema de elevadores, monta-cargas, plataformas elevatórias;
- c. Equipamentos de informática;
- d. Manutenção em bebedouros e portais de detecção de metais.

5.1.5.1. As redes de alimentação elétrica dos sistemas retro mencionados, são objeto da prestação do presente contrato, e deverão ser mantidas, considerando os devidos entendimentos entre os diversos prestadores de serviço envolvidos na manutenção de cada um desses sistemas/equipamentos.

5.1.5.2 Os serviços de manutenção predial e de ar condicionado são objetos de contratos distintos, porém possuem serviços correlatos, assim, é importante determinar os limites de cada contratação, principalmente em relação ao sistema de drenagem de condensado e à alimentação elétrica dos equipamentos. Assim, a tabela abaixo elucida as ações a cargo de cada contrato.

Descrição dos casos	Manutenção de sistemas de climatização	Manutenção predial
Manutenção dos Sistemas de drenos	Desentupimento e teste	Reparo ou substituição do tubo de dreno, quando embutido em alvenaria.
Manutenção do sistema de alimentação de energia dos aparelhos ACJ e SPLIT.	Do rabicho (até 2 metros) ou da placa de alimentação da máquina.	Quadros de disjuntores e seus cabos até a placa de alimentação da evaporadora ou condensadora, quando a distância for maior que 2 metros.
Manutenção do sistema de alimentação de energia dos aparelhos ACJ e SPLIT. SELF, Central Multisplit VRF, Central de Água gelada e outros.	A partir do quadro de alimentação dedicado (junto ao equipamento).	Até o cabo que alimenta o quadro dedicado.
Instalações de pontos de dreno.	Quando a instalação do sistema de drenagem afetar somente a edificação através de furo na alvenaria ou vidro e instalação de pontos de sustentação.	Quando exigirem quebra e recomposição de paredes ou pisos.
Instalação de pontos de energia para sistemas de climatização		Ampliação do quadro de disjuntores e execução da ligação até o ponto de alimentação da evaporadora ou condensadora

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços, por item da licitação:

- a. **ITEM 1 - GERÊNCIA EXECUTIVA DE CUIABÁ/MT E SINOP/MT** (41 unidades/ Área Total de 27.811,71 m²)

GERÊNCIA	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA	UF
----------	---------	----------	-----------------	----

EXECUTIVA			(M²)	
GERÊNCIA EXECUTIVA EM CUIABÁ - GEXCBA	APS ÁGUA BOA	Av. Julio Campos, 395 - Centro	140,00 m²	MT
	APS ARAÉS	Rua Desemb. José de Mesquita s/nº – Araes - Cuiabá	501,16 m²	MT
	ARQUIVO GERAL - CEDOCPREV	Rua Batista das Neves, s/n - Centro - Cuiabá	320,00 m²	MT
	APS BARRA DO BUGRES	Av. Hitler Sansão esq. com a Celso Panham Borgueti	330,00 m²	MT
	APS BARRA DO GARÇAS	Rua XV de Novembro s/nº – Centro	485,90 m²	MT
	APS CÁCERES	Av. Vereador Enedino S. Martins, nº 1249 -Centro	652,15 m²	MT
	APS CAMPO NOVO DOS PARECIS	Rua Belém, Lote 01 B1- Quadra 37 B	330,00 m²	MT
	APS CAMPO VERDE	Rua Medianeira, Loteamento Jardim Campo Verde II	330,00 m²	MT
	APS CONFRESA	Av. Ayrton Senna, s/nº	150,00 m²	MT
	APS CUIABÁ - COXIPÓ	Av. Pau Brasil, Jardim das Palmeiras, Coxipó	500,65 m²	MT
	APS CUIABÁ - CPA	Av. Getúlio Vargas, nº 553 - Centro	380,92 m²	MT
	APS DIAMANTINO	Rua Quintino Bocaiuva, s/nº - Centro	303,18 m²	MT
	APS JACIARA	Rua Carijós, nº 61, Lote 13, Quadra 110, Centro	240,00 m²	MT
	APS ALTO ARAGUAIA	Av. Carlos Hungueney, Esq. c/ Rua José Morbek	221,19 m²	MT
	APS MIRASSOL DO OESTE	Rua Leonório Lourenção, Esq. Prof. Odelio B. da Silva	236,06 m²	MT
	APS NOVA XAVANTINA	Av. Paraná, Esq. c/ Rua São Luis, Centro	221,19 m²	MT
	APS PARANATINGA	Rua Vila Nova, Qd. 18, Seção B, Centro	200,72 m²	MT
	APS POCONÉ	Av. Pinheiro Machado, Centro	200,72 m²	MT
	APS PONTES E LACERDA	Rua 5, Esq. c/ Florespina Azambuja, s/nº	371,16 m²	MT
	APS POXORÉU	Av. Brasília, s/nº - Centro	221,19 m²	MT
	APS PRIMAVERA DO LESTE	Rua Benjamim Cerutti, Esq. com Castelo Branco	200,00 m²	MT
	APS RONDONÓPOLIS	Rua Arnaldo Estevam de Figueiredo, nº 883	501,16 m²	MT
	APS ROSÁRIO OESTE	Av. Dom Aquino Côrrea, s/nº, Centro	200,72 m²	MT

	APS SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA	Av. Açaí, Qd. 15, Lote 02, Loteamento Pindorama	371,16 m ²	MT
	APS TANGARÁ DA SERRA	Av. Pres. Tancredo Neves, s/nº - Centro	690,00 m ²	MT
	APS VÁRZEA GRANDE	Av. Castelo Branco s/nº, Bairro Água Limpa	512,26 m ²	MT
	GEX CUIABÁ	Av. Getúlio Vargas, nº 553, Centro	13.370,00 m ²	MT
	PRÉDIO CENTRO (ANTIGO DATAPREV)	Rua Batista das Neves, esquina com Av. Getúlio Vargas - Centro - Cuiabá	1.389,43 m ²	MT
GERÊNCIA EXECUTIVA EM SINOP - GEXSIN	APS ALTA FLORESTA	Rua E 1, Qd-04, Lt- E/G, St-E, Centro	371,16 m ²	MT
	APS COLIDER	Av. Colonizador, nº 793, esq. c/ Rua Xingu	371,15 m ²	MT
	APS COLNIZA	Av. do Contorno, nº 840	289,90 m ²	MT
	APS GUARANTÃ DO NORTE	Av. Guarantã I, fundos com Avenida Guarantã II – s/nº	330,00 m ²	MT
	APS JUINA	Av. dos Jambos, nº 1835	221,19 m ²	MT
	APS JUARA	Rua Anita Garibaldi, 93 - Lote 13, Jd. Boa Vista	221,19 m ²	MT
	APS LUCAS DO RIO VERDE	Rua Paranapanema, Lote 11, Quadra 71-A	330,00 m ²	MT
	APS MATUPÁ	Rua 2, VCI 001, nº 620 - Centro	160,00 m ²	MT
	APS NOVA MUTUM	Av. Arapongas, Lotes 15 e 16, Quadra 83	330,00 m ²	MT
	APS PEIXOTO AZEVEDO	Rua Lions Internacional, Quadra 03, Lote 09, Setor 13	330,00 m ²	MT
	APS SINOP	Av. das Figueiras, Esq. c/ Rua das Azaleias	540,00 m ²	MT
	APS SORRISO	Rua dos Estados, 512 – Centro	330,00 m ²	MT
	GEX SINOP	Av. das Itaúbas, Lote 07 – Quadra 67 – Setor Comércio	416,20 m ²	MT
Área Total GEXCBA/GEXSIN: 27.811,71 m²				

b. ITEM 2 - GERÊNCIA EXECUTIVA DE MACAPÁ/AP (8 unidades/ Área Total de 6.882,21 m²)

GERÊNCIA EXECUTIVA	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA (M ²)	UF
	GEX MACAPÁ / APS MACAPÁ	Rua Leopoldo Machado, 2529, Bairro: Central, Macapá /AP	2.569,61 m ²	

GERÊNCIA EXECUTIVA EM MACAPÁ - GEXMCP	CEDOCPREV	Rua Tiradentes, 18 – Centro – Macapá/AP	1.142,30 m ²	AP
	APS SANTANA	Rua Salvador Diniz, 1504 – Hospitalidade – Santana/AP	475,00 m ²	
	APS LARANJAL DO JARI	Rua Rio Jari, 1183 – Agreste – Laranjal do Jari/AP	467,00 m ²	
	APS AMAPÁ	Rua Guarani, 871, Sete Mangueiras – Amapá/AP	467,00 m ²	
	APS PORTO GRANDE	Av. Mario Cruz, S/N – Centro – Porto Grande/AP	330,00 m ²	
	APS OIAPOQUE	Br-156, km 02, Gleba Uaçá, Retiro Pataua, Lote 1 – Oiapoque	330,00 m ²	
	APS MACAPÁ (DESATIVADA)	Rua General Rondon, 1039 – Centro – Macapá/AP	1.101,30 m ²	
Área Total GEXMCP:			6.882,21 m²	

c. ITEM 3 - GERÊNCIA EXECUTIVA DE PORTO VELHO/RO (22 unidades/ Área Total de 15.854,86 m²)

GERÊNCIA EXECUTIVA	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA (M ²)	UF
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO - GEXPTV	GEX PORTO VELHO	Rua Campos Sales, 3132 – Olaria – Porto Velho/RO	3.075,88 m ²	RO
	29ª JUNTA DE RECURSOS	Rua José de Alencar, 2094 – Centro – Porto Velho/RO	419,69 m ²	
	ARQUIVO GERAL	Av. Nações Unidas, 1445 – Roque – Porto Velho/RO	2.131,04 m ²	
	APS PORTO VELHO	Av. Gov. Jorge Teixeira, 3325 – Liberdade – Porto Velho/RO	1.310,00 m ²	
	APS ARIQUEMES	Av. Canaã, 2840 – Ariquemes/RO	824,00 m ²	
	APS CACOAL	Av. General Osório, 500 - Cacoal /RO	713,31 m ²	
	APS COLORADO DO OESTE	Rua Humaitá, 3839 – Colorado do Oeste/RO	330,00 m ²	
	APS JI - PARANA	Av. Pedro Teixeira, 1407 – B – Centro – Ji-Paraná/RO	1.160,10 m ²	
	APS OURO PRETO DO OESTE	Av. Duque de Caxias, 1378 – Ouro Preto/RO	880,80 m ²	
	APS ROLIM DE MOURA	Av. Guaporé, 4897 – Rolim de Moura/RO	777,90 m ²	
	APS VILHENA	Av. Rony C. Pereira, 3927 – Vilhena/RO	920,96 m ²	
	APS GUAJARA MIRIM	Av. Dr. Mendonça Lima, 1624 – Guajará-Mirim/RO	294,00 m ²	
	APS JARU	Av. Rio Branco, 1885, Bairro Setor 1 – Jaru/RO	225,52 m ²	
	APS PIMENTA	Av. Castelo Branco, 360,		

BUENO	Pimenta Bueno/RO	248,00 m²
APS NOVA BRASILANDIA	Av. Juscelino Kubitschek, 3674	343,66 m²
APS MACHADINHO DO OESTE	Avenida Costa e Silva, nº 2350, Bairro Centro – Machadinho/RO	220,00 m²
APS ESPIGÃO DO OESTE	Rua Acre, 2811 – Espigão do Oeste/RO	330,00 m²
APS PRESIDENTE MEDICE	Av. Porto Velho, 1123 – Presidente Médici/RO	330,00 m²
APS ALTA FLORESTA DO OESTE	Av. Brasil, 3374 – Alta Floresta do Oeste/RO	330,00 m²
APS BURITIS	Rua Alto Alegre dos Parecis, s/n – Buritis/RO	330,00 m²
APS SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Av. 16 de junho c/ Av. Noroeste, s/n – São Miguel do Guaporé/RO	330,00 m²
APS NOVA MAMORÉ	Rua Desidécio Lopes, s/n – Nova Mamoré/RO	330,00 m²
Área Total GEXPTV:		15.854,86 m²

5.2.1. Além das áreas informadas nas tabelas acima, a cobertura contratual poderá, a critério da Administração, abranger outros imóveis administrados pelo INSS para o atendimento de demandas por serviços corretivos/eventuais, necessários para manutenção de segurança, acessibilidade e preservação do patrimônio.

5.2.1.1. Os serviços necessários não poderão ser caracterizados como obra ou serviços especiais de engenharia (definidos no item 3 deste TR).

5.2.1.2. Os serviços serão executados por demanda, com pagamento por custo unitário, segundo as quantidades efetivamente executadas. Os critérios de execução, medição e pagamento são os estabelecidos neste documento para serviços eventual.

5.2.1.3 Em se caracterizando a necessidade de incorporar, algum imóvel na cobertura total do contrato (serviços rotineiros, manutenções programadas, manutenções corretivas periódicas), haverá que se estudar o equilíbrio financeiro e se necessário formular termo aditivo para a formalizar os ajustes necessários.

5.2.2. À critério do INSS os serviços poderão ser suspensos em algumas unidades ou em parcela destas, o que ensejará o não pagamento pelas áreas das unidades em que as atividades de manutenção estiverem suspensas. Nesses casos a supressão será realizada através da mesma metodologia utilizada na estimativa de preços.

5.3. Os serviços objetos desta licitação deverão ser realizadas preferencialmente no período das 07:00 às 19:00 horas, em dias úteis. Os horários serão flexibilizados para adequarem aos horários de funcionamento das unidades.

5.3.1. Caso seja necessário executar serviços fora dos horário estabelecido, a contratada deverá solicitar formalmente à contratante, a qual poderá autorizar a excepcionalidade.

5.3.1.1. No pedido formal, a contratada deverá indicar os nomes e documentos pessoais dos profissionais que executarão os serviços.

5.3.1.2. Nos casos de autorização da excepcionalidade, a fiscalização técnica deverá formalizar termo de acesso aos profissionais, bem como encaminhar ao responsável da unidade.

5.3.2. Nos casos em que for necessária a realização de serviços fora do período supracitado, seja após a jornada habitual ou em finais de semana, a contratada deverá arcar com os custos (hora extra, transporte, etc), sem ônus para a contratante.

5.3.3. Poderá ser acordado entre as partes formas de compensação da jornada de trabalho para realização de serviços que se fizerem necessários no sábado, respeitando as jornadas habituais de 44 horas semanais. Tais acordos deverão estar em conformidade com a Convenção Coletiva dos profissionais envolvidos.

5.3.4. Os Serviços Eventuais demandados deverão ser realizados conforme cronograma prévio, em data e horário previamente combinado com a contratante.

5.3.5. A contratada deverá entrar em contato previamente com o Fiscal Setorial, visando informar a data e o horário da execução dos serviços demandados.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades compatíveis e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- a. A aquisição e o uso dos materiais a serem disponibilizados deverão estar de acordo com as condicionantes descritas nos Critérios de Sustentabilidade, constantes do item 4 deste TR.
- b. As peças, novas ou de reposição, empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, não sendo aceito defeitos em peças, má qualidade de produtos e pouca durabilidade. O emprego de materiais de segunda qualidade, danificados ou inadequados acarretarão na substituição imediata, sendo o custo repassado para a empresa contratada.
- c. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- d. A qualidade mínima dos materiais empregados na execução dos serviços, sendo parâmetro para comparação, serão os materiais previamente existentes nas instalações originais do INSS, bem como as normas técnicas pertinentes e o selo de conformidade do INMETRO. Em caso de dúvida na aplicação de algum material que não possua a certificação do INMETRO e que não seja compatível com o material previamente existente, a fiscalização deverá ser consultada.
- e. Para equilíbrio econômico, a qualidade do material a ser exigida, deve guardar relação direta com as Fichas de Especificações Técnicas dos Insumos SINAPI NOV/2023, na qual se baseiam os preços a serem remunerados. Se a qualidade necessária for superior, para atendimento às normas técnicas ou especificações próprias do serviço, o custo deverá obtido pelos outros meios descritos neste TR, devidamente registrados e justificados.

5.4.1. Equipamentos e Ferramentas

5.4.1.1. Definição vide item 3.5.3

5.4.1.2. São estimados conforme composição SINAPI - FERRAMENTAS para cada profissional envolvido.

5.4.1.3. Trata-se de relação não exaustiva, recaindo sobre a contratada o ônus de providenciar quaisquer outros equipamentos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços.

5.4.1.4. Observa-se que o disposto nos itens anteriores estão contemplados na composição da parcela fixa da mão de obra com dedicação exclusiva e serão contemplados na composição de serviços de mão de obra sob demanda.

5.4.2. Materiais de Consumo Acessórios

5.4.2.1. Definição consta da alínea "a" do item 3.7.8. Podem ser agrupados em dois tipos, conforme abaixo detalhado:

- I. Materiais aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como: cola, silicone, fita isolante, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafuso com bucha, veda rosca, solda, lixa, solvente, materiais de limpeza, e outros afins.
- II. Materiais de uso recorrente nas manutenções preventivas/corretivas das instalações de rede elétrica, rede de dados e rede hidrossanitária tais como: disjuntores, barramentos, tomadas, interruptores e seus componentes (placas, módulos, espelhos, suportes); lâmpadas de todos os tipos (inclusive para iluminação externa e refletores), luminárias (aplicadas em áreas externas ou internas, de todos os modelos, inclusive refletores), soquetes, reatores, fotocélulas, cabos e fios para rede elétrica, cabos para rede de telefonia e dados (exceto cabo HDMI), tomadas RJ 11, RJ45, conectores macho e fêmea para

cabos de telefonia e rede, patch cord, calhas, eletrodutos e conexões, canaletas, tubos e conexões para rede de água, de esgoto e pluvial, válvulas para pias, tanques, válvulas de descarga, componentes para reparo de caixas acopladas, componentes para instalação de vasos sanitários, sifões, engates e rabichos, reparos para registros e torneiras, e outros desta natureza.

- III. Não se enquadram como material de consumo os equipamentos como: como transformadores, rack, switch, patch painel, louças e metais, e os componentes de qualquer natureza para novas instalações (pontos novos das redes elétrica/dados e hidrossanitária provenientes de demandas que não se enquadram como manutenção preventiva ou corretiva).

5.4.2.2. A contratada deverá atentar para o que a substituição de lâmpadas quando queimadas, deverão ser substituídas por lâmpadas LED, na forma determinada no item 4.1.2 deste Termo de Referência. Na substituição deverá ser observada a potência da lâmpada que produza nível de iluminação adequado ao ambiente.

5.4.2.3. São estimados conforme Apêndice E - Planilha III-E - de Custos de Materiais de Consumo, fornecidos pela contratada e remunerados através do subitem 1 (parcela fixa).

5.4.2.4. Trata-se de relação não exaustiva, recaindo sobre a contratada o ônus de providenciar quaisquer outros materiais que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços.

5.4.3. Materiais e Peças de Reposição

5.4.3.1. Definição vide alínea "b" do item 3.7.8.

5.4.3.2. O disposto neste item **não está abarcado pela composição da parcela fixa**. Os materiais serão aplicados mediante aprovação prévia da fiscalização em relação às quantidades e custos envolvidos.

5.4.3.3. Serão remunerados os materiais e peças de reposição, efetivamente utilizados, através da **tabela de insumos SINAPI, data base 11/2024**, aplicando sobre a referida tabela o mesmo desconto ofertado na licitação para o respectivo subitem 2 - Materiais, Insumo

s e serviços eventuais (sob demanda).

- I. Na ausência de insumos na tabela SINAPI poderão ser utilizados insumos de outras tabelas formalmente aprovados por Órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado (com no mínimo 3 três fornecedores). Seguindo o mesmo critério para a formação do custo de referência, a forma de tratamento da pesquisa deverá se dar pela média ou mediana dos preços considerados válidos.

a) Caso a pesquisa de mercado não atinja o mínimo de 3 fornecedores, poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

- II. O preço apurado conforme item I acima, deverá se referir a mesma data base do orçamento de referência (11/2024), através da utilização do índice aprovado para reajuste dos preços (INCC-DI). Após ajuste do valor à data base de referência, deverá ser aplicado o desconto ofertado na licitação, para o respectivo subitem 2 - Materiais, Insumos e serviços eventuais (sob demanda), seguido do BDI proposto pela Contratada. A este valor incidirá os reajustes na forma pactuada em contrato, tal como se dá para os itens referidos à tabela SINAPI data base 11/2024. Tal tratamento visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto nº 7.983/2013.

- III. Os materiais e peças de reposição serão empregados conforme demanda dos serviços, ou seja, sem restrição quanto ao tipo de insumo e aos quantitativos individuais empregados.

- IV. O somatório dos valores dos materiais e peças de reposição consumidos no mês é variável e poderá oscilar tanto para mais quanto para menos do aludido valor mensal, desde que respeitado seu valor global.

- V. São considerados também, como material e peça de reposição, a recarga dos extintores de incêndio.

5.4.4. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva

5.4.4.1. Imediatamente após a contratação da mão de obra deverão ser fornecidos pela contratada os uniformes, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) para os profissionais do contrato, estimados conforme composição SINAPI - EPI. Trata-se de relação não exaustiva,

devendo recair sobre a contratada o ônus de providenciar quaisquer outros equipamentos que se fizerem necessários.

5.4.4.2. Os EPIs de certificação obrigatória pelo INMETRO devem observar o que exige aquele instituto e as normas da ABNT competentes e vigentes, e demais legislações pertinentes.

5.4.4.3. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, compreendendo as seguintes peças mínimas do vestuário: calça brim e blusa tipo polo.

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

- I. Fornecimento de 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, sejam danificadas ou manchadas;
- II. A Botina de Segurança, por se tratar de um Equipamento de Proteção Individual, deverá seguir todas as exigências legais e de normas de segurança relacionadas aos EPIs.
- III. Observar, tanto quantitativamente como qualitativamente, as normas vigentes (Convenções Coletivas, Normas do Ministério do Trabalho, entre outras).
- IV. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.4.4.5. A empresa deverá fornecer crachás de identificação para todos os seus funcionários, que deverão utilizá-lo durante toda a jornada de trabalho. Esses deverão possuir, no mínimo: nome completo, nome da contratada e logotipo, foto 3x4 do funcionário, função. O crachá deverá ser de plástico PVC.

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

5.4.4.7. Os profissionais deverão andar sempre uniformizados dentro das dependências da contratante.

5.4.4.8. A definição dos EPIs para cada profissional, bem como dos EPCs a serem utilizados nas atividades deverão estar discriminados no Programa de Gestão de Riscos (PGR).

5.4.4.9. A qualquer dano no equipamento ou data de validade vencida, o mesmo deverá ser substituído imediatamente.

5.4.4.10. O uso também deverá ser realizado pelos profissionais sem dedicação de mão de obra exclusiva quando da prestação dos serviços dentro das dependências do Instituto.

5.4.4.11. Os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) serão remunerados através da parcela fixa (subitem 1 - Manutenção Predial), referentes aos profissionais com dedicação exclusiva.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Estado atual de conservação dos imóveis: Consta da planilha do orçamento de referência - Apêndice E do TR - Planilha VII - Descritivo dos imóveis;

5.5.2. Idade dos imóveis: Consta da planilha do orçamento de referência - Apêndice E do TR - Planilha VII - Descritivo dos imóveis;

5.5.3. Distância entre as unidades e os municípios polos: Consta da planilha do orçamento de referência - Apêndice E do TR - Planilha III-C - Deslocamentos;

5.5.4. Rotas de deslocamentos entre as unidades: Consta da planilha do orçamento de referência - Rotas;

5.5.5. Área dos imóveis: Consta da planilha do orçamento de referência - Apêndice E do TR - Planilha VII - Descritivo dos imóveis e deste TR.

5.5.6. Cidade polo e postos de trabalho: Ver item 4.28 deste TR.

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

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7 Para fins de comprovação de conformidade junto ao órgãos de controle (Corpo de Bombeiros, MP, etc) poderá ser exigido da Contratada emissão de laudos que comprovem a qualidade do serviço prestado, inclusive com comprovações via apresentação de Nota Fiscal etc. No caso de necessidade de emissão de ART/RRT específicas essas poderão ser remuneradas por demanda.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

- 5.8.1. a contratada deverá elaborar relatório final de estado de conservação de cada unidade;
- 5.8.2. a contratada deverá entregar qualquer material ou equipamento de propriedade da contratante;
- 5.8.3. a contratada deverá entregar quaisquer documentos, manuais ou projetos, relativos aos imóveis e equipamentos de propriedade da contratante;
- 5.8.4. a contratada deverá retirar qualquer material de sua propriedade dos imóveis da contratante;
- 5.8.5. a contratada deverá retirar qualquer resíduo sólido produzido durante a vigência contratual dos imóveis da contratante;
- 5.8.6. a contratante deverá comunicar formalmente aos Fiscais Setoriais;
- 5.8.7. a contratada não deverá ter acesso aos imóveis do INSS, após o encerramento do contrato, sem autorização expressa da contratante;
- 5.8.8. a contratada deverá remanejar ou demitir a mão de obra dedicada contratada, apresentando documentação comprobatória à Gestão Contratual;
- 5.8.9. a contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 5.8.9.1 A contratada deverá disponibilizar o banco de dados, com todos os cadastros efetuados no sistema de chamados, em formato de arquivo compatível com planilhas eletrônicas ou importação para outro banco de dados.

Prazos de Atendimento

5.9. Os prazos de atendimento das Ordens de Serviços (OS) de Manutenção Corretiva deverão respeitar a escala de prioridade e prazo limite de tempo estabelecidos na tabela abaixo:

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO			TIPOS DE OCORRÊNCIA
	SEDE DO POLO DA MÃO DE OBRA	OUTRAS UNIDADES		
		ATÉ 200 KM	ACIMA 200 KM	

Emergência - Tipo A	1 hora	2 horas	4 horas	Ocorrências de falhas num equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio e/ou garantir a continuidade de atividades essenciais do INSS.
Urgência- Tipo B	2 horas	4 horas	6 horas	Ocorrências de defeitos que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes ao INSS.
Alerta- Tipo C	4 horas	6 horas	1 dia	Ocorrências de defeitos ou falhas que não interferem imediatamente na continuidade de atividades essenciais do INSS, mas que requerem ações corretivas.
Normal- Tipo D	1 dia	2 dias	3 dias	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo maior, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem do INSS em curto prazo.
Baixa- Tipo E	2 dias	5 dias	10 dias	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem do INSS em médio prazo.
Serviço de Adequação / Atuações Preventivas	Data conforme O.S.	Data conforme O.S.	Data conforme O.S.	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.

5.10. O prazo máximo de atendimento informado na tabela acima contabiliza o período de ciência da empresa, ou seja, da abertura da Ordem de Serviço (OS), até a completa mobilização dos recursos necessários para sanar defeitos ou falhas dos equipamentos ou sistemas.

5.11. Desde que devidamente justificado pela contratada, poderá ser adiado o atendimento dos serviços, com a prévia anuência da contratante.

5.12. Serão consideradas horas úteis para contabilização dos prazos de atendimento.

5.13. A conclusão do serviço poderá ter duração estendida em face da complexidade dos serviços a serem executados, desde que devidamente justificado e aceito pela contratante.

5.14. As solicitações realizadas às sextas-feiras ou à véspera de feriados demandarão o início dos serviços do atendimento na primeira hora do primeiro dia útil imediatamente posterior à data da solicitação, desde que não se tratem de serviços de Emergência ou Urgência.

Programa de Manutenção Predial

5.15. Este programa contém a descrição pormenorizada dos serviços de manutenção e suas etapas, fases, seqüências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução dos mesmos, abrangendo todos os imóveis contratados, de tal forma que se possa saber como, quando e quais os serviços que estão sendo realizados, conforme NBR 5674 /12 e diretrizes estabelecidas por este Termo de Referência. É composto do Relatório Preliminar das Unidades e do Cronograma de Visitas Técnicas (conforme Rotinas de Manutenção Predial). Deverá abranger todo período de vigência do Contrato, podendo ser ajustado de acordo com a quantidade mínima de visitas mensais previstas para cada uma das unidades e sistemas.

5.16. O Programa de Manutenção Predial deverá ser elaborado pela contratada e disponibilizado para a contratante em até 45 (quarenta e cinco) dias do fim da mobilização, para sua análise e aceitação.

5.17. Para os primeiros 60 (sessenta) dias de serviço será elaborado um plano emergencial de manutenção, considerando a priorização das demandas represadas mais urgentes e a necessidade de compatibilizar a disponibilidade das equipes com os levantamentos necessários à elaboração do plano de manutenção. Este plano será elaborado em conjunto com a fiscalização.

5.18. Os prazos a que se referem os itens 5.16 e 5.17 poderão ser prorrogados a critério da fiscalização desde que devidamente justificado.

5.19. Quaisquer alterações nas previsões de execução dos serviços constantes do Programa de Manutenção Preventiva deverão ser previamente comunicadas e acordadas entre as partes, podendo a contratante vetar as alterações propostas pela contratada, quando possam acarretar prejuízo a continuidade dos serviços da Administração, ou quando gerarem riscos excessivos e desnecessários.

Manutenção Predial Preventiva

5.20. Serão desenvolvidos durante todo período de vigência do contrato serviços de manutenção predial preventiva em cada unidade administrativa, observada a periodicidade mínima estabelecida nas Rotinas Básicas de Manutenção, integrante do Programa de Manutenção Predial e conforme sequência abaixo:

- a. A contratada deverá entrar em contato com o Fiscal Setorial, informando a data do atendimento e horário, anterior ao deslocamento da equipe de manutenção à Unidade atendida.
- b. Ao chegar à unidade, a equipe da contratada deverá se apresentar ao fiscal setorial, ou ao seu substituto, informando os serviços que realizará, verificando a necessidade de paralisação momentânea de alguma atividade, se for o caso, em conjunto com este fiscal, fazendo assim as programações necessárias à consecução da íntegra do serviço;
- c. O fiscal setorial informará durante a apresentação da equipe quaisquer anomalia que tenha observado, para que sejam incluídas no rol de inspeções a serem realizadas durante a estada da equipe no local;
- d. Realizadas as verificações e intervenções previstas na unidade, a contratada por meio de seu pessoal no local, emitirá um RTV descrevendo todas as atividades executadas, todos os materiais empregados, os horários de início e conclusão do atendimento, consignando o tipo de atendimento (preventivo ou corretivo), e todos os demais campos necessários do referido formulário. O RTV será finalmente submetido ao fiscal setorial ou ao seu substituto para aposição do ateste;
- e. O fiscal setorial, para a aposição do ateste no RTV, deverá verificar se o serviço foi executado, nos limites do seu conhecimento enquanto usuário. Deverá fazer constar do RTV quaisquer informações que julgue pertinente, inclusive e principalmente, alguma pendência, para que a contratada possa tratar de imediato ou programar para posterior execução, caso tecnicamente não seja possível ser executada no mesmo dia ou não disponha dos meios no momento do atendimento. O não atendimento de algum serviço poderá ensejar a indicação para o gestor do contrato da possibilidade da aplicação das penalidades previstas no contrato. A aposição do ateste no RTV pelo fiscal setorial poderá ser dispensada quando os serviços forem acompanhados diretamente pela fiscalização técnica, ou quando esse recebimento for vistoriado através de sistema próprio.
- f. Além da periodicidade mínima, e o cumprimento das rotinas Rotinas Básicas de Manutenção, deverá ser observada a permanência da equipe no imóvel de no mínimo 4 horas. Essa permanência pode ser comprovada através de ferramenta do aplicativo de controle de serviços (através da leitura de QRCode instalado no imóvel, por exemplo), ou através de registro na OS, devidamente vistados pelo Fiscal Setorial ou, na ausência destes, através de registros no livro de controle da vigilância.

5.21. A mão de obra empregada na manutenção preventiva será aquela prevista na Planilha de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra.

5.22. Os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para o cumprimento do contrato estão descritos em item específico deste Termo de Referência.

5.23. Sempre que possível, e o prazo acordado com a fiscalização permitir, as manutenções corretivas acionadas por OS deverão ser realizadas juntamente com as manutenções preventivas, para otimizar os deslocamentos. As OS que estiverem abertas e não forem sanadas até a data da inspeção preventiva, salvo por motivo previamente justificado e acatado pela fiscalização, deverão ser atendidas quando da manutenção preventiva, para que não incorram em deslocamentos extras para sua realização.

5.24. Da mesma forma, as manutenções corretivas rotineiras, em componentes do sistema hidrossanitário, elétrico e de rede lógica, preferencialmente serão realizadas concomitantemente com as demais inspeções preventivas, tão logo seja identificada sua necessidade, independente de acionamento pela contratada, vez que os materiais de consumo necessários integram a parcela fixa do contrato.

Manutenção Predial Corretiva

5.25. Definida no item 3 deste TR, consistirá no atendimento às solicitações do INSS, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação nas instalações por dano em peça, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos e/ou falhas detectadas durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos ou partes.

5.26. A mão de obra empregada nesse item do contrato será, via de regra, aquela prevista na Planilha de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra.

5.27. Quando a mão de obra necessária para a manutenção corretiva não estiver prevista no item anterior, deverá ser realizada a composição do serviço pela fiscalização técnica utilizando o Subitem 2 - Materiais, Insumos e serviços eventuais (sob demanda).

5.28. Os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para o cumprimento do contrato estão descritos conforme item específico deste Termo de Referência.

5.29. O encaminhamento da solicitação para atendimento das demandas de manutenção corretiva deverá seguir a sequência abaixo:

- a. De ofício pela fiscalização técnica ou demandada por Unidade Administrativa ou Setor específico, por meio de um dos seus servidores-usuários, o qual encaminhará ao fiscal setorial a demanda observada em face de falha ou defeito, que por sua vez remeterá a demanda ao fiscal técnico ou à gestão do contrato;
- b. O Fiscal Técnico procederá a avaliação e devida formalização da Ordem de Serviço (O.S.) à contratada para o devido saneamento na forma e condições dispostas neste TR, em especial quanto aos prazos de atendimento previstos no item 5.9;
- c. Quando da execução da rotina preventiva a contratada vier a constatar a necessidade de realização de ações corretivas com o objetivo de tratar defeitos existentes e falhas iminentes, e as ações forem tomadas de imediato, a demanda deverá ser registrada através de O.S. preferencialmente no Sistema de Gerenciamento, para registro da ocorrência e dar continuidade à formalização da atividade executada.
 - i. Caso não seja viável a correção imediata, e em se tratando de situação que se enquadre, como emergência ou urgência a contratada deverá conduzir de imediato o tratamento necessário para mitigação dos riscos e interação com a fiscalização para solução mais célere do problema.
 - ii. Para intervenções corretivas com aplicação de materiais sob demanda, os técnicos da contratada deverão elaborar um relatório explicitando de maneira clara o problema detectado, a(s) solução(ões) corretiva(s) aplicável(eis), as quantidades de serviços e materiais envolvidas no reparo, de sorte a gerar a planilha de custos a ser validada pela Fiscalização, para consequente emissão de ordem de serviço.
- d. A contratada, após o recebimento da OS, deslocará, então, sua equipe para atendimento da demanda, observando os prazos estabelecidos, preferencialmente, se possível, coincidindo com a data prevista para a próxima rotina de manutenção preventiva naquela unidade. Caso o prazo estabelecido na O.S. não seja compatível com data prevista para a Manutenção Preventiva, a contratada deverá juntamente com a fiscalização decidir a estratégia a adotar, cotejando a possibilidade de reordenamento dos prazos ou rotinas ou mesmo a necessidade de deslocamentos específicos.
- e. Realizado o serviço, a contratada fará anotação do atendimento no RTV, especificando detalhadamente a relação dos materiais e mão de obra empregada. O RTV, ou na ausência deste a O.S., devidamente preenchida deverá ser submetida ao fiscal setorial, para que seja dado o ateste sobre o serviço executado;
- f. O fiscal setorial para a aposição do ateste no RTV deverá verificar se o serviço foi executado, **nos limites do seu conhecimento enquanto usuário**. O fiscal setorial deverá fazer constar do RTV quaisquer informações que julgue pertinente, inclusive e principalmente, alguma pendência, para que a contratada possa tratar de imediato ou programar para posterior execução, caso tecnicamente não seja possível ser executada no mesmo dia ou não disponha dos meios no momento do atendimento. O não atendimento de algum serviço poderá ensejar a indicação para o gestor do contrato da possibilidade da aplicação das penalidades previstas no contrato.
- g. A aposição do ateste no RTV pelo fiscal setorial poderá **excepcionalmente** ser dispensada quando os serviços forem acompanhados diretamente pela fiscalização técnica.
- h. Os serviços de maior complexidade técnica deverão ser executados com o acompanhamento do Engenheiro/Arquiteto da contratada, sob a supervisão do Responsável Técnico da Contratada. Preferencialmente, a Fiscalização técnica procederá o acompanhamento in loco.

Serviços Eventuais

5.30. Os Serviços Eventuais, se propõem a dar atendimento a necessidades pontuais emanadas pela Administração, em forma de pequenas intervenções nas edificações, que não se caracterizem como obra ou serviço especial de engenharia, conforme definições e regramentos constantes do item 3 deste TR.

5.30.1. O custo global para desembolso ANUAL, destes serviços, ficará limitado em até 15% do valor ANUAL do Contrato.

5.31. Todos os Serviços Eventuais a serem executados pela contratada deverão observar rigorosamente os critérios técnicos constantes das normas técnicas brasileiras vigentes, recomendações de fabricantes, e ainda de normas técnicas internacionais, quando as nacionais não fizerem ainda menção expressa do serviço ou material a ser empregado.

5.32. A Equipe Técnica da contratada deverá dar todo suporte à Fiscalização Técnica, para levantamento das características físicas da área de influência da intervenção, realização de diagnósticos e indicação de soluções, levantamentos de quantitativos, elaboração de projetos, croquis, orçamentos, cronogramas e afins.

5.33. Os Serviços Eventuais, sem rol taxativo prévio, serão definidos **exclusivamente** pela contratante e serão demandados de acordo com as necessidades da Administração, que possam vir a ser observadas ao longo da vigência contratual, mediante solicitação formal por meio de OS (Ordem de Serviço).

5.33.1 Antes da emissão da O.S, os Serviços Eventuais deverão ser previamente aprovados pelo Ordenador de Despesa da Unidade de Administração de Serviços Gerais – UASG, exceto quando:

I -O custo da solução, em sua totalidade, não for superior a 5 % do limite de dispensa de licitação definido no art. 75, I, da Lei nº 14.133/2021. Nessa circunstância, é facultada a provação do serviço pelo Fiscal Técnico, com anuência da chefia imediata.

5.34. Os Serviços Eventuais serão, quando oportuno, realizados pela mão de obra dedicada às atividades de manutenção predial, desde que sua utilização não comprometa o atendimento prioritário das demandas de manutenções preventivas e corretivas, cabendo obrigatoriamente, nesta hipótese, na composição dos serviços eventuais suprimir os respectivos custos de mão-de-obra.

5.35. Para fins de orçamento e pagamento dos Serviços Eventuais, serão utilizados como referência as tabelas de composição de serviços e insumos SINAPI, data base registrada no orçamento estimativo, o qual será anexo do Termo de Referência, aplicando sobre as referidas tabelas o mesmo desconto ofertado na licitação, para o Item "**materiais, insumos e serviços eventuais sob demanda**". Na ausência de composições de serviços e insumos na tabela SINAPI poderão ser utilizados composições de serviços e insumos de outras tabelas formalmente aprovados por Órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor, ou composições de serviços elaboradas pelo quadro técnico do INSS, utilizando nessas, obrigatoriamente, os insumos do SINAPI ou Cotação de Mercado.

5.36. Entende-se que o somatório dos valores dos Serviços Eventuais demandados no mês é variável e poderá oscilar tanto para cima quanto para baixo do aludido valor mensal, desde que respeitado o valor global ANUAL do subitem que a Administração se dispõe a remunerar a contratada.

5.35. A rotina da execução de cada Serviço Eventual deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

5.35.1. As demandas para execução de serviços eventuais contratados poderão surgir tanto do fiscal técnico, de um Setor ou de uma Unidade Administrativa interessada, quanto da instância administrativa imediatamente superior, ou ainda, de um órgão externo de controle ou fiscalizador, quando para adequação de uma condição de funcionalidade mínima da estrutura das edificações que sejam objeto das condições deste Termo de Referência;

5.35.2. Conhecendo a demanda, a fiscalização técnica, após análise técnica de viabilidade, providenciará os elementos técnicos necessários para caracterização das intervenções.

5.35.3. O fiscal técnico procederá a elaboração de planilha de quantitativos e preços dos serviços, respeitando os quantitativos necessários, bem como as composições e insumos licitados referentes ao SINAPI (na data-base de preços do orçamento estimativo, indicada no item 9 deste TR), e modelo de tributação considerado (desonerado ou não desonerado), aplicando sobre as referidas tabelas o mesmo desconto ofertado na licitação (específico para esse item da contratação e não o desconto global da proposta). O orçamento deve ser acompanhado de projetos ou croquis, memorial de cálculo das quantidades, cronograma de execução e memorial descritivo dos serviços, conforme a necessidade de execução do serviço que se requer;

5.35.3.1. Para tanto, a fiscalização poderá se valer do suporte técnico da contratada que poderá ser acionada para efetuar inspeções, laudos, elaborar diagnóstico e apresentar soluções, detalhar projetos, quantidades e orçamentos. Neste caso, cabe ao fiscal técnico a análise e aprovação das soluções/projetos, quantidades e orçamentos.

5.35.4. De posse dos elementos técnicos (projetos ou croquis, planilha orçamentária dos serviços e memoriais), o fiscal técnico encaminhará à Autoridade Competente, para que, conhecendo o valor proposto do serviço, autorize formalmente a solicitação da execução nos termos apresentados;

5.35.5. Se devidamente autorizado, na forma do item 5.33, acima, a fiscalização técnica apresentará à contratada os documentos referenciados no item 5.35.4. De posse destes documentos a contratada deverá fazer o planejamento necessário de tempo, mão de obra e materiais para a plena execução dos serviços e enviar para análise da fiscalização técnica. Após acordados os termos de execução a fiscalização emitirá formalmente a Ordem de Serviço;

5.35.6. A contratada providenciará a execução do serviço, e logo da conclusão, solicitará à fiscalização técnica a conferência e recebimento do mesmo, encerrando a Ordem de Serviço. O fiscal irá conferir se o serviço executado está conforme os elementos técnicos acordados, levando em consideração os projetos ou croquis, planilhas, cronograma, dentre outros documentos disponibilizados;

5.35.7. Quando o serviço requisitado for de baixa complexidade técnica, este recebimento poderá ser realizado pelo fiscal setorial, nos limites do seu conhecimento enquanto usuário, desde que previamente e formalmente aprovado pela fiscalização técnica;

5.35.8. Quando envolver serviços de maior complexidade técnica, será necessária a presença do fiscal técnico do contrato no local da execução do serviço para conferência de sua adequação ao proposto e seu recebimento;

5.35.9. O resultado dos Serviços Eventuais será automaticamente incorporado ao imóvel e passará a fazer parte do objeto da manutenção preventiva e corretiva.

Equipe Técnica - Postos de Trabalho

5.36. Serão considerados 2 (dois) tipos de equipes de trabalho, conforme características abaixo:

5.36.1. Equipe técnica de manutenção: Esta equipe será considerada para a realização das rotinas de serviço, que constará dos profissionais com área de atuação específica, para atender à multiplicidade das demandas que podem ser observadas ao longo da vigência do Contrato, em regime de **dedicação exclusiva**. A definição da equipe dá-se com vistas a abranger, com maior grau de precisão possível, todas as atividades mais relevantes das rotinas fixas, quer sejam preventivas, quer sejam corretivas, e compõe-se de:

a. **Oficial de Manutenção** (Manutenção elétrica, mecânica, redes Telefônicas e de comunicação de dados, hidráulica, avenarias, coberturas e demais instalações civis – CBO 5143-25 - Jornada 44h semanais) – Desenvolverá as atividades de inspeção, limpeza de componentes e equipamentos, lubrificações, ajustes/reapertos de equipamentos diversos, medições de grandezas elétricas, reparos diversos nas instalações civis, conforme rotinas estabelecidas. Deverá ter capacidade técnica para executar e reparar instalações elétricas, em baixa tensão, instalações de rede lógica e telefonia, mapear falhas na rede de lógica. Executar serviços instalações/reparo de instalações hidrossanitárias; pequenos reparos em alvenaria, coberturas, pisos e revestimentos, ferragens etc. O mesmo deverá possuir, no mínimo, a qualificação de eletricitista com curso de NR-10 e experiência comprovada nesta área, na carteira de trabalho de, no mínimo, 2 (dois) anos. O mesmo profissional também deverá comprovar experiência como instalador de redes lógica, de no mínimo 6 (seis) meses de experiência atarvés de contrato de trabalho, declaração de serviços prestados etc. Bem como de experiência de mínimo, 1 (um) ano como bombeiro hidráulico/pedreiro, comprovada em carteira de trabalho, contrato de trabalho, declaração de empresa empregadora etc. Obrigatoriamente o profissional deverá ter CNH compatível com o veículo que será utilizado pela equipe. Deverá ter habilidade de trabalhar em equipe e de cumprir normas e regulamentos.

a.1) Trabalhará em conjunto com outro profissional igualmente habilitado, formando um equipe capaz de atender plenamente todas as demandas de serviços preventivos em todas as instalações e sistemas, bem como as demandas corretivas dos sistema elétrico, hidráulico, de rede lógica/telefonia.

a.2) É desejável que ambos cumpram toda a exigência de qualificação profissional, isoladamente. Excepcionalmente admite-se que as competências se complementem (exceto em relação à CNH, que ambos deverão possuir). Porém, a Contratada não poderá alegar dificuldade no cumprimento de prazos, ou em efetuar suas entregas com qualidade.

5.36.1.1. Todos os profissionais elencados na Equipe Técnica de Manutenção deverão ter seu vínculo comprovado com a contratada mensalmente, em face das comprovações do recolhimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da empresa e seus funcionários, ao fim de cada período a ser medido.

5.36.1.2. Para o deslocamento desta equipe a contratada deverá disponibilizar, no período de vigência do contrato, a quantidade de veículo(s) automotor, indicada em item específico, com fabricação de até no máximo 04 (quatro) anos, visando a proporcionar segurança no transporte de pessoal e de pequenas cargas, evitando com isso descontinuidade no atendimento do contrato em face de recorrentes problemas de manutenção no equipamento. O veículo deverá ser capaz de transportar a equipe de no mínimo 02 (duas) pessoas, além do ferramental e material típico e necessário às rotinas de manutenção preventiva e corretiva. Preferencialmente

deverão ser utilizados veículos utilitários como caminhonetes, picapes ou similares. Não haverá obrigatoriedade de aquisição do veículo por parte da contratada, mas essa deverá disponibilizá-lo à Administração, durante todo o período de vigência do contrato, para prestação dos serviços nos termos do Edital. O(s) veículo(s) poderá(ão) conter identificação da contratada, sendo vedada qualquer identificação da contratante ou do contrato. As conduções dos veículos serão realizadas pelos Oficiais de Manutenção, os quais deverão possuir a devida categoria de habilitação na CNH.

5.36.1.3. Exclusivamente em casos de serviços categorizados como “Emergência” ou “Urgência”, de responsabilidade da Equipe Técnica de Manutenção, desde que devidamente fundamentados (indisponibilidade de execução do serviço pela supracitada equipe em tempo hábil, por exemplo), poderá ser admitida a utilização de outros profissionais, desde que haja concordância prévia da contratante. A contratada responderá com exclusividade pela fiel execução e pela integralidade dos serviços.

5.36.1.4. Ressalta-se que, independente da solução acolhida pela contratada da prestação dos serviços nas condições supracitadas, os tempos de atendimento elencados neste Termo de Referência deverão ser respeitados.

5.36.2. Equipe Técnica Administrativa: Esta equipe será considerada para a realização das rotinas técnicas, administrativas e de supervisão dos serviços, que constará dos profissionais com áreas de atuação específicas, para atender à multiplicidade das demandas que podem ser observadas ao longo da vigência do contrato. A atuação da equipe técnica administrativa, apesar da lotação ser em um polo específico, abrangerá a totalidade das unidades. A definição da equipe se dá com vistas a abranger, com maior grau de precisão possível, todas as atividades mais relevantes das rotinas administrativas e técnicas, e compõe-se de:

- a. **Engenheiro Civil / Arquiteto** – Será o responsável da contratada pela gestão técnica/operacional do contrato. Esse profissional deverá emitir ART ou RRT de responsabilidade pelo acompanhamento dos serviços e poderá ser o Responsável Técnico do contrato, ou profissional com qualificação técnica equivalente. Será o responsável por orientar a equipe na condução dos trabalhos, fazer a gestão diária do andamento dos serviços, efetuar controle de ordens de serviços e prestar contas ao Fiscal Técnico do atendimento às mesmas, fazer a interlocução entre contratada e contratante (preposto), efetuar vistorias aos imóveis, para acompanhamento de serviços, efetuar diagnósticos e levantamentos técnicos, elaborar peças técnicas, projetos, orçamentos e cronogramas. Deverá realizar vistorias pelo menos uma vez ao ano, ou quando necessário, para verificação das condições das unidades visitadas e da qualidade dos serviços, com emissão de relatório de inspeção e proposição de melhorias técnicas, quando cabível. Será responsável pela elaboração do Programa de Manutenção Preventiva, conforme itens 5.15 a 5.19 deste Termo de Referência. Atuará em conformidade com o disposto no item 4.28
- b. **Engenheiro Eletricista** – Será o Responsável Técnico pelos serviços de manutenção de subestações e outros serviços afins, com consequente emissão de ART. Será responsável pela manutenção preventiva que envolvam distribuição ou redistribuição de cargas, instalação de novos equipamentos elétricos, verificação da necessidade de sistemas de economia de energia, entre outros compatíveis com sua especialidade. Será demandado na medida da necessidade, de acordo com fração contratada de homens mês. Ou, na ausência deste profissional na parcela fixa, será contratado por demanda. Sua participação poderá ser demandada tanto pela contratante quanto pela contratada (com prévia anuência da contratante) sempre que necessário à garantia da execução dos serviços dentro da melhor técnica com padrões adequados de segurança. A má qualidade ou inadequação da prestação do serviço não poderá ser justificada pela ausência do profissional.

5.36.2.1. Todos os profissionais elencados na Equipe Técnica Administrativa deverão ter seu vínculo comprovado com a contratada mensalmente, em face das comprovações do recolhimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da empresa e seus funcionários, ao fim de cada período a ser medido, se dos mesmos for exigido disponibilização uma fração dedicada de homem por mês. Caso contrário, ou se for por demanda, não haverá esta necessidade, porém deverá haver comprovação de seu vínculo com a mesma, para efeito de verificação da mão de obra disponibilizada.

5.36.2.2. Caso opte pela comprovação do vínculo por meio de contrato de prestação de serviço dos profissionais acima, a contratada deverá apresentar a comprovação dos recolhimentos trabalhistas, previdenciárias e outros pertinentes, sempre que a legislação exigir.

Quantitativos de mão de obra e veículos por Item de contratação [ajustar quantitativos abaixo]

5.37. Item 1 - Gerência Executiva Cuiabá/MT e Gerência Executiva SINOP/MT

ITEM 1 - GEXCBA E GEXSIN					
EQUIPE	POLO	CBO	DESCRIÇÃO	QTDADE (homens /mês)	Nº VEÍCULOS
EQ. TÉCNICA DE MANUTENÇÃO	CUIABÁ/MT	5143-25	Oficial de Manutenção	4	2
	CUIABÁ/MT	5143-25	Oficial de Manutenção	2	1
	BARRA DO GARÇAS /MT	5143-25	Oficial de Manutenção	2	1
EQ. TÉCNICA DE ADMINISTRATIVA	CUIABÁ/MT	2142-05 / 2142-15/ 2141-05 / 2141-15	Engenheiro Civi / Arquiteto	1	
	CUIABÁ/MT	2142-05 / 2142-15/ 2141-05 / 2141-15	Engenheiro Civi / Arquiteto	1	

5.38. Item 2 - Gerência Executiva de Macapá/AP

ITEM 2 - GEXMCP					
EQUIPE	POLO	CBO	DESCRIÇÃO	QTDADE (homens /mês)	Nº VEÍCULOS
EQ. TÉCNICA DE MANUTENÇÃO	MACAPÁ/AP	5143-25	Oficial de Manutenção	2	1
EQ. TÉCNICA DE ADMINISTRATIVA		2142-05 / 2142-15/ 2141-05 / 2141-15	Engenheiro Civi / Arquiteto	0,26	
		2143-05 / 2143-15	Engenheiro Eletricista	0,04	

5.39. Item 3 - Gerência Executiva de Porto Velho/RO

ITEM 3 - GEXPTV					
EQUIPE	POLO	CBO	DESCRIÇÃO	QTDADE (homens /mês)	Nº VEÍCULOS
EQ. TÉCNICA DE MANUTENÇÃO	PORTO VELHO/RO	5143-25	Oficial de Manutenção	2	1
	JI- PARANÁ /RO	5143-25	Oficial de Manutenção	2	1
EQ. TÉCNICA DE ADMINISTRATIVA	PORTO VELHO/RO	2142-05 / 2142-15/ 2141-05 / 2141-15	Engenheiro Civi / Arquiteto	0,48	
		2143-05 /			

		2143-15	Engenheiro Eletricista	0,04	
--	--	---------	------------------------	------	--

5.40. A discriminação detalhada das atividades de cada profissional, com as suas atribuições específicas e pré-requisitos, está detalhada no item 5 do Apêndice A do TR - Rotinas Básicas de Manutenção.

Gerenciamento dos Serviços de Manutenção

5.41. Gerenciamento

5.41.1. O gerenciamento visa o acompanhamento e controle eficiente dos serviços de manutenção predial prestados pela contratada durante o transcorrer do contrato. Ele promove a integração entre os envolvidos no processo, a saber: contratante, contratada e o público usuário. Gera-se transparência, economicidade, confiabilidade e segurança na gestão. É responsável pela identificação, cadastramento e gerenciamento dos materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra, propiciando a elaboração e acompanhamento de rotinas, com verificação através de relatórios gerenciais.

5.41.2. O gerenciamento dos serviços de manutenção predial interfere diretamente na estimativa da vida útil dos prédios, por isso, a necessidade de sua correta elaboração e acompanhamento.

5.42. Sistema de Gerenciamento Informatizado

5.42.1. A contratada deverá disponibilizar um Sistema de Gerenciamento Informatizado - SGI, em software específico, contemplando o controle das ordens de serviço, preenchimento e relatórios diversos.

5.42.2. Este software tem por objetivo, acompanhamento e gerenciamento das ocorrências, das pendências e da exatidão da resolução dos problemas.

5.42.3. Deverá possuir interface fácil entre os relatórios, ordens de serviço, planilhas diversas e outros, possibilitar a identificação e comunicação das ações para melhoria contínua do nível de serviço praticado, além de promover o fornecimento diário de informações atualizadas sobre o andamento dos serviços através de relatórios detalhados dos problemas em aberto, bem como estatísticas específicas dos serviços prestados.

5.42.4. Este sistema deverá propiciar o registro, acompanhamento, controle do atendimento e gestão da qualidade dos serviços, atendendo no mínimo os requisitos abaixo:

- a. Identificação e autenticação do usuário cadastrado por meio da Internet;
- b. Registro e atualização de todas as solicitações de atendimento técnico, bem como a descrição do problema e respectivo histórico de atendimento;
- c. Encaminhamento automático das solicitações de atendimento à equipe de manutenção;
- d. Controle de status de atendimento (chamado em aberto/notificação de técnicos/atendimento ao cliente/solução do problema/término do atendimento/aceite do serviço/conclusão), atendendo rigorosamente os padrões de qualidade estabelecidos;
- e. Abertura de chamado técnico através da Internet ou outro meio de comunicação por parte do gestor e dos fiscais do contrato (Setorial ou Técnico);
- f. Registro da qualidade de atendimento, do nível de satisfação do usuário pelo atendimento prestado, através do IMR ou outro meio que venha a substituí-lo;
- g. Consulta à base de dados pelos funcionários cadastrados para acompanhamento das solicitações de atendimento;
- h. Armazenamento do histórico de atendimento por tempo indeterminado, possibilitando a indicação estatística de ocorrências por tipo de falha, tipo de equipamento, usuário e outras formas de classificação;
- i. O sistema de gestão de atendimento deverá disponibilizar dados estatísticos gráficos que permitam ao INSS estudar o nível de problemas no conjunto dos edifícios, em cada unidade e sobre cada sistema de manutenção;
- j. O sistema deverá disponibilizar os relatórios analíticos e gerenciais e as tabulações estatísticas de periodicidade diária, semanal, quinzenal e mensal do atendimento realizado no conjunto dos edifícios, em suas áreas e setores e sobre cada sistema de manutenção, contendo o atendimento por período, por tipo de falha, por nível de atendimento, por usuário e local de trabalho, as dificuldades, sugestões e/ou reclamações, bem como os níveis de serviço, visando o controle e a qualidade dos mesmos, com tempos para solução dos diversos tipos de solicitações de atendimento e indicações de desvios.
- k. O sistema deverá ser estruturado de forma que, após o preenchimento inicial da Ordem de Serviço e do RTV, **futuras edições só poderão ser realizados com a autorização da fiscalização.**

- l. Os dados referente as abertura e fechamento dos chamadas deverão ser validados única e exclusivamente pela fiscalização técnica contratual.
- m. **O SGI deverá ser capaz de gerar o RTV pelo técnico durante o atendimento do serviço.**
- n. O SGI deverá ser capaz de permitir a assinatura digital do fiscal setorial no local de execução.

5.42.5. A contratada deverá implantar o Sistema de Gerenciamento de Serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinado o contrato. Esta deverá enviar para a gestão/fiscalização este sistema previamente, para análise e posterior autorização de implantação, o que ocorrerá após constatação que o mesmo está compatível com a as características acima descritas, quando então autorizará sua utilização, podendo tal sistema no transcorrer do contrato sofrer alterações, de modo a mantê-lo sempre atualizado e eficiente. Neste prazo máximo a contratada deverá colocar em plena operação a disponibilização e instalação do software nos equipamentos fornecidos pelo INSS, cadastramento de usuários, equipamentos, rotinas, etc, e a realização do treinamento. A contratante, através de seus fiscais e gestores, deverá ter total acesso ao software, tendo para isso licença de administrador ou superior, caso exista.

5.42.6. Caso a contratante disponibilize SGI próprio no decorrer da execução contratual, este poderá, a seu critério, ser utilizado em preferência ao SGI disponibilizado pela contratada.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.7. A Contratada deverá manter fisicamente preposto da empresa nos locais de execução do objeto, durante o período equivalente a fração de disponibilidade prevista para o posto de engenheiro civil.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

- 6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#));
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice B deste TR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.19. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.132/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização 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.
- 6.27. 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.
- 6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.29. 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).

6.30. 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).

6.31. 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.

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

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

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

6.32.1.1.1. 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;

6.32.1.1.2. 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;

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

6.32.1.2. 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):

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

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

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

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.32.1.3.4. 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

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

6.32.1.4. 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:

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

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

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

6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

6.32.8 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.32.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.32.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.32.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.32.21 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.32.22 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.33 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.33.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.33.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.34. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.34.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.34.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.35. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

- 6.36. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 6.37. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.38. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 6.39. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 6.40. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 6.41. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.42. 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.

6.43. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR- Apêndice B deste TR), conforme disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.1.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido pela Instrução Normativa SEGES-MP no 05, de 25 de maio de 2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento. Possui a mesma natureza e substitui o Acordo de Nível de Serviço (ANS), sendo que um dos seus principais objetivos é a busca da eficiência com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitem e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.

7.1.3. O IMR mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento devido em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada, logo, não se trata de sanção, mas de instrumento objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço.

7.1.4. A sua utilização é apropriada para serviços em que a qualidade é elemento essencial do objeto, sem o qual o serviço, mesmo que prestado na sua totalidade, não se mostra adequado. Assim, a regra é que quaisquer serviços devem ser prestados na quantidade, tempo e modo previstos no edital, entretanto, há algumas espécies de objeto em que além desses requisitos, a qualidade deve ser aferida para que seja considerada a execução na sua plenitude, não bastando que simplesmente o serviço seja concluído pela contratada.

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

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

7.3.1. Quando não forem cumpridos pela contratada os limites mínimos de desempenho estabelecidos, serão aplicados os dispositivos previstos no IMR, conforme orientação da IN SEGES/MPDG n. 05, de 2017, bem como as demais sanções estabelecidas no Instrumento Contratual, quando for o caso.

7.3.2. Assim, as partes declaram estar cientes das condições propostas no IMR, e estabelecem, desde já, que os ajustes de valores e as penalidades aplicadas à contratada por descumprimento dos parâmetros de qualidade indicados neste Instrumento, serão descontadas no ato do pagamento da fatura do mês correspondente ao da avaliação, podendo ainda serem adotadas outras medidas cabíveis.

7.3.3. Caso a contratada identifique a impossibilidade de execução das rotinas, e/ou dos chamados de manutenção corretiva por impedimentos ocasionados pelo contratante, deve o gestor de execução do contrato ser imediatamente informado, para adotar as providências com vistas à normalização da execução dos serviços, não cabendo a incidência de ajustes ou sanções.

7.3.4. A aplicação dos ajustes do pagamento nos termos previstos no Instrumento de Medição de Resultados não exclui a aplicação de multas e demais sanções previstas neste documento.

7.3.5. Os ajustes decorrentes do IMR serão aplicados sempre que a contratada der causa, mesmo que parcialmente, às ocorrências verificadas.

7.3.6. O indicador será mensal e avaliado através de relatórios que comprovem a execução das rotinas, acompanhados das Ordens de Execução de Serviços – “OS” juntamente com seus respectivos RTVs atendidos no mês, por relatórios de acompanhamento do gestor/fiscal do contrato.

7.4. Serão utilizados os seguintes indicadores, detalhados no Apêndice B do TR - Instrumento de Medição de Resultados – IMR

- INDICADOR Nº 1: Análise do prazo de atendimento;
- INDICADOR Nº 2: Análise do uso de EPIs pelos trabalhadores;
- INDICADOR Nº 3: Índice de satisfação do cliente.

7.5. A Faixa de ajuste de pagamento será calculada, conforme descrição no Apêndice B

Do recebimento

7.6. Manutenção Preventiva

7.6.1. Para a execução dos serviços de manutenção preventiva, a contratada será remunerada mensalmente através de parcela fixa, que inclui os custos com a mão de obra (com dedicação exclusiva) e seus respectivos deslocamentos, hospedagens, materiais de consumo, equipamentos e ferramentas (subitem 1 - Manutenção Predial).

7.6.2. A contratada receberá o valor integral da parcela parcela fixa desde que a totalidade das rotinas/serviços previstos sejam atendidas. Caso contrário será apurado o percentual que corresponda aos serviços efetivamente realizados. Adotando os mesmos critérios das planilhas orçamentárias da proposta.

7.7. Manutenção Corretiva

7.7.1. Para a execução dos serviços de manutenção corretiva, a contratada será remunerada mensalmente através da parcela fixa, no que diz respeito a mão de obra (com dedicação exclusiva) e seus respectivos deslocamentos, hospedagens, materiais de consumo, equipamentos e ferramentas (subitem 1 - Manutenção Predial).

I - Nas ações corretivas inerentes aos sistemas elétricos, lógico e hidrossanitário, a remuneração da mão de obra, deslocamentos, hospedagens, materiais de consumo, equipamentos e ferramentas, estão contemplados no (subitem 1 - Manutenção Predial), conforme define o item 3.7.8.

II - Quando a ação corretiva demandar aplicação de mão de obra que não consta da parcela fixa, a contratada será remunerada através do Subitem 2 - Materiais, Insumos e serviços eventuais (sob demanda), aplicando o desconto da licitação ao custo horário da tabela SINAPI para a mão de obra correspondente.

7.7.2. Nas ações corretivas por demanda, a contratada será remunerada pelos materiais e peças de reposição efetivamente utilizados, através da tabela SINAPI do mês de referência do orçamentos estimativo, indicado no item 9, do TR, aplicando sobre a referida tabela o mesmo desconto ofertado na licitação para o respectivo subitem (Materiais, Insumos e Serviços Eventuais sob demanda).

I - Na ausência de insumos na tabela SINAPI poderão ser utilizados insumos de outras tabelas formalmente aprovados por Órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado (com no mínimo 3 três fornecedores). Seguindo o mesmo critério para a formação do custo de referência, a forma de tratamento da pesquisa deverá se dar pela média ou mediana dos preços considerados válidos.

a) Caso a pesquisa de mercado não atinja o mínimo de 3 fornecedores, poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos.

II - O preço apurado conforme item I acima, deverá se referir à mesma data base do orçamento de referência (11/2024), através da utilização do índice aprovado para reajuste dos preços (INCC-DI). Após ajuste do valor à data base de referência, deverá ser aplicado o desconto ofertado na licitação, para o respectivo subitem 2 - Materiais, Insumos e serviços eventuais (sob demanda), seguido do BDI proposto pela Contratada. A este valor incidirá os reajustes na forma pactuada em contrato, tal como se dá para os itens referidos à tabela SINAPI (data base

novembro/2024). Tal tratamento visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto no 7.983/2013

III - Os materiais e peças de reposição serão empregados conforme demanda dos serviços, ou seja, sem restrição quanto ao tipo de insumo e aos quantitativos individuais empregados.

IV - O somatório dos valores dos materiais e peças de reposição consumidos no mês é variável e poderá oscilar tanto para mais quanto para menos do aludido valor mensal, desde que respeitado seu valor global.

7.7.3. O deslocamento para realização de ações corretivas que, justificadamente não puderem ser executadas no mesmo período das manutenções preventivas, poderão ser remunerados pela quantidades de horas em deslocamento, desde que previamente autorizado pela Fiscalização Técnica. Esse deslocamento extra, será denominado deslocamento por demanda, independente do tipo de ação corretiva.

I - As horas em deslocamento serão previamente definidas e aprovadas pela Fiscalização Técnica, tomando por base o tempo de viagem de ida e volta, apurado pela plataforma google maps ou similar, considerando a sede do polo da equipe que fará o atendimento até a unidade a ser atendida.

II - O custo horário do deslocamento por demanda, será obtido da tabela SINAPI da data base 11/2024, considerando a soma dos custos de manutenção (código SINAPI 92143) e dos materiais utilizados na operação (código SINAPI 92144). Sobre o custo horário incidirá o desconto ofertado na licitação, para o subitem 2 - Materiais, Insumos e serviços eventuais (sob demanda), seguido do BDI proposto pela Contratada.

III- Caso incorra em necessidade de passagens terrestres, fluviais ou áreas, e ainda balsas ou outras tarifas específicas o custo destas devem ser inseridas no custo do deslocamento por demanda. Sobre estes custos deverá incidir o desconto ofertado na licitação, para o respectivo subitem 2 - Materiais, Insumos e serviços eventuais (sob demanda), seguido do BDI proposto pela Contratada.

7.8. Serviços Eventuais

7.8.1. Para fins de pagamento dos Serviços Eventuais, serão utilizados como referência as tabelas de composição de serviços e insumos SINAPI, data base 11/2024 desconto ofertado na licitação para o respectivo , aplicando sobre as referidas tabelas o mesmo Subitem 2 - Materiais, Insumos e Serviços Eventuais (sob demanda).

I - Na ausência de insumos na tabela SINAPI poderão ser utilizados insumos de outras tabelas formalmente aprovados por Órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor, ou composições de serviços elaboradas pelo quadro técnico do INSS, utilizando nessas, obrigatoriamente, os insumos do SINAPI, ou em pesquisa de mercado (com no mínimo 3 três fornecedores). Seguindo o mesmo critério para a formação do custo de referência, a forma de tratamento da pesquisa deverá se dar pela média ou mediana dos preços considerados válidos.

a) Caso a pesquisa de mercado não atinja o mínimo de 3 fornecedores, poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

II - O preço apurado conforme item I acima, deverá se referir a mesma data base do orçamento de referência (11 /2024), através da utilização do índice aprovado para reajuste dos preços (INCC-DI). Após ajuste do valor à data base de referência, deverá ser aplicado o desconto ofertado na licitação, para o respectivo subitem 2 - Materiais, Insumos e serviços eventuais (sob demanda), seguido do BDI proposto pela Contratada. A este valor incidirá os reajustes na forma pactuada em contrato, tal como se dá para os itens referidos à tabela SINAPI data base 11 /2024. Tal tratamento visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto no 7.983/2013

III - Entende-se que o somatório dos valores dos Serviços Eventuais demandados no mês é variável e poderá oscilar tanto para mais quanto para menos do aludido valor mensal, desde que respeitado seu valor global.

7.8.2. O deslocamento para realização dos serviços eventuais que, justificadamente não puderem ser executadas no mesmo período das manutenções preventivas, poderão ser remunerados pela quantidades de horas em deslocamento, desde que previamente autorizado pela Fiscalização Técnica. Esse deslocamento extra, será denominado deslocamento por demanda, e seguirá o mesmo regramento estabelecido no item 7.8.2 acima.

7.8.3. Os serviços somente serão recebidos se executados dentro das normas e qualidade técnica, atendendo as boas práticas de engenharia, considerando as manutenções preventivas e corretivas, além dos serviços eventuais, se existentes.

7.8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela fiscalização do contrato, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.8.5. O acompanhamento dos serviços técnicos, à cargo dos fiscais técnico e setorial, será realizado ao longo do contrato, de modo a garantir a execução dos serviços dentro dos padrões técnicos aceitáveis, possibilitando o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e dos equipamentos dos prédios do INSS, com o fornecimento de mão de obra especializada e a utilização de materiais, equipamentos e ferramentas de ótima qualidade. Esse acompanhamento deverá ser preventivo, rotineiro e sistemático. Dar-se-á através da emissão, acompanhamento e conferência das Ordens de Serviço (O.S.), dos Relatórios de Vistorias Técnicas (RTV) e fiscalização in loco das técnicas e materiais aplicados na execução dos serviços. A rotina da área técnica para o acompanhamento dos serviços será conforme especificado abaixo:

7.8.5.1. Ao final de cada ciclo mensal e com base nas O.S. e RTV preventivos, corretivos e O.S. de serviços eventuais, será elaborado mensalmente pela contratada o Relatório Técnico Consolidado, que será encaminhado ao fiscal técnico, contendo a relação de materiais utilizados nas execuções das O.S. aprovadas pela fiscalização para fins de comprovação da execução do objeto contratual, nos termos previstos neste Termo de Referência e consequentemente, faturamento mensal, quanto aos aspectos técnicos.

7.8.5.2. O Fiscal Técnico procederá a análise dos IMRs (Instrumento de Medição de Resultados) onde foram aferidos o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, podendo haver redimensionamento no pagamento caso os indicadores estejam abaixo do estabelecido. O IMR ponderado pelo fiscal técnico (RTotal) será apresentado ao preposto da contratada, que deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.8.5.3. Com base no Relatório Técnico Consolidado e o IMR ponderado (RTotal), o fiscal técnico realizará o fechamento do valor da fatura através da apuração da parcela fixa e da parcela por demanda, culminando assim no recebimento provisório dos serviços da fiscalização técnica.

7.8.5.4. Após o recebimento provisório mensal de todos os serviços, o fiscal técnico enviará o relatório de recebimento provisório para o gestor do contrato proceder suas verificações e, juntamente com o relatório provisório da área administrativa, proceder a emissão do recebimento definitivo, e assim finalizar a medição, autorizando a contratada a emitir a Nota Fiscal equivalente.

7.8.6. O acompanhamento dos aspectos administrativos, tanto para as manutenções preventivas, corretivas e serviços eventuais, leva em consideração as verificações das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da execução do contrato, bem como as providências tempestivas nos casos de inadimplemento, realizado pelo fiscal administrativo. 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. São atribuições mínimas da fiscalização administrativa:

- a) Verificação da situação de regularidade fiscal da contratada por meio de consulta junto ao SICAF, quanto à CND do INSS e tributos e contribuições municipais, estaduais e federais, bem como o Certificado de Regularidade do FGTS;
- b) Verificação da comprovação de realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, quando de sua ocorrência;
- c) Verificação do adequado pagamento de salários, 13º e 1/3 de férias, bem como sua concessão, no prazo legal estabelecido;
- d) Verificação do correto fornecimento de vales transporte e alimentação;
- e) Verificação do cumprimento de eventuais direitos trabalhistas contidos nos Acordo Coletivo de Trabalho /Convenção Coletiva de Trabalho ou dissídios coletivos.

7.8.7. O fiscal administrativo, após as conferências necessárias de suas atribuições, procederá o recebimento provisório da sua área e encaminhará para o gestor do contrato para este efetuar ao recebimento definitivo dos serviços, finalizando assim a medição, autorizando a contratada a emitir a nota fiscal equivalente.

7.9. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual:

- a) Ordens de Serviço (O.S.);
- b) Relatórios de Vistorias Técnicas (RTV) preventivo e corretivo;
- c) Relatório Técnico Consolidado contendo a relação de materiais utilizados nas execuções das OS aprovadas pela fiscalização;
- d) Documentos Administrativos, conforme item 6.32 desse Termo de Referência;
- e) Demais documentos solicitados pela fiscalização.

7.10. 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](#)).

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

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

7.10.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

7.10.5. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 20 a 19 do mês subsequente ou outro período que venha ser definido pela administração.

7.10.6. Ao final de cada período de faturamento:

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

7.10.6.2. 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.

7.10.7. 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.

7.10.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere este item não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.10.8. 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.

7.10.9. 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](#))

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

7.10.11. 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.

7.11. 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.

7.12. 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:

7.12.1. 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](#)).

7.12.2. 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;

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

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

7.12.4.1. A aprovação da medição prévia apresentada pela contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

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

7.12.5.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP no 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

- a. não produziu os resultados acordados;
- b. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.12.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.13. 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.

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

7.15. 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

7.16. 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](#).

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

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

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

7.18. 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;

7.19. 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](#).

7.20. 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](#)).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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](#).

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

7.26.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Onde:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = TX / 365 = (6/100) / 365 = 0,00016438$
(TX = Percentual da taxa anual = 6 %)

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

7.31. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Antecipação de pagamento

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

Repactuação

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

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

7.34.1 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;

7.34.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da data do orçamento estimado, em 01/11/2024.

7.35. 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.

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

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. 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.

7.40.1 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.

7.40.2 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.40.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.40.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.41. 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 INCC, com base na seguinte fórmula :

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento estimado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.42. 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.

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

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

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

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

7.51. 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.

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

7.53. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.54. 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.

7.55. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.56. 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.

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

7.58. 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.

7.59. 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.

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

Cessão de crédito

7.60. 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.

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

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

7.62. 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](#).

7.63. 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.

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

Conta-Depósito Vinculada

7.65. 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.

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

7.67. 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.

7.68. 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.

7.69. 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.

7.70. 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:

7.70.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.70.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.72. 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.

7.73. 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.

7.74. 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.

7.75. 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.

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

7.77. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Essa contratação compõe-se de 3 itens distintos:

- ITEM 1 - Gerências em Cuiabá/MT e Sinop/MT
- ITEM 2 - Gerência em Macapá/AP
- ITEM 3 - Gerência em Porto Velho/RO

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a execução a Empreitada por Preço Global, subitem 1 - Manutenção Predial (maão de obra e parcela fixa), e Empreitada por Preço Unitário, subitem 2 - Materiais, Insumos e Serviços Eventuais (sob demanda).

Critérios de aceitabilidade de preços

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

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade ([art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021](#));

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

8.4.1. valor global: conforme valor **global** estimado da licitação para cada item, conforme tabela abaixo:

ITEM PREGÃO	GERÊNCIA	SUBITEM	UNID	QTD	VALOR MENSAL	TOTAL (36 MESES)	VALOR GLOBAL (36 MESES)
1	GEXCBA / GEXSIN	1.1 Manutenção Predial - Mão de obra e parcela fixa	mês	36	R\$ 123.992,91	R\$ 4.463.744,76	R\$ 6.344.849,16
		1.2 Materiais, Insumos e Serviços eventuais (sob demanda)	mês	36	R\$ 52.252,90	R\$ 1.881.104,40	
2	GEXMCP	2.1 Manutenção Predial - Mão de obra e parcela fixa	mês	36	R\$ 30.437,05	R\$ 1.095.733,80	R\$ 1.548.507,30
		2.2 Materiais, Insumos e Serviços eventuais (sob demanda)	mês	36	R\$ 12.577,04	R\$ 452.773,50	
		3.1 Manutenção Predial - Mão de obra e parcela	mês	36	R\$ 60.540,46	R\$ 2.179.456,56	

3	GEXPTV	fixa					R\$ 3.155.679,21
		3.2 Materiais, Insumos e Serviços eventuais (sob demanda)	mês	36	R\$ 27.117,30	R\$ 976.222,65	

8.4.2. custos unitários relevantes:

8.4.2.1 Recomenda-se que não sejam praticados custos de mão de obra abaixo dos valores constantes da planilha estimativa. Os descontos deste item, preferencialmente, devem referir apenas a ajustes no BDI. Custos unitários inferiores devem ser devidamente justificados. O êxito no atendimento aos objetivos da contratação é extremamente sensível à qualidade da mão de obra envolvida.

8.4.3. Não serão aceitas propostas ou lances vencedores caso qualquer um dos seus custos unitário de cada subitem (1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1 e 3.2) supere os correspondentes custos unitários de referência fixados pela Administração.

8.4.4. O menor preço será obtido com aplicação do percentual sobre o valor estimado pela Administração, considerando o custo global anual de cada item.

8.4.5. O percentual de desconto explicitado na planilha Resumo do Custo Orçado (da qual constará o detalhamento dos custos de cada subitem), relativo ao subitem 2 serão adotados ao longo de todo o contrato em cada planilha de medição. O modelo da Planilha Resumo integra o Edital de Licitação.

8.4.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero incompatíveis com preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou totalidade da remuneração.

8.4.7. Não serão aceitas propostas com preços manifestadamente inexequíveis.

8.4.7.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

8.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

Exigências de habilitação

8.7 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.7.1 SICAF; e

8.7.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>)

8.8 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.9 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.10 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.11 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.12 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.13 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.15 Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.16 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.

Habilitação jurídica

8.17. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de Manutenção Predial, expedido por Conselho Regional de Engenharia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), nos termos do [art. 59, da Lei 5194/66](#) e [Art. 1º, da Lei 6839/80](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

8.37. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.37.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.38. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente, no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade.

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

8.40. Para efeito da análise das qualificações técnicas (profissional e operacional), a licitante deverá apresentar documentação comprobatória de experiência, relativa as parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, atendendo as quantidades mínimas referente aos seguintes serviços:

ITEM	CAPACITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL e PROFISSIONAL - MÍNIMA	ITEM 01 GEX CUIABÁ GEX SINOP	ITEM 02 GEX MACAPÁ	ITEM 03 GEX PORTO VELHO
a)	Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa (380/220 /110V), em edificações totalizando área mínima de:	8.500,0 m ²	2.000,0 m ²	4.500,0 m ²
b)	Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, em edificações totalizando área mínima de:	8.500,0 m ²	2.000,0 m ²	4.500,0 m ²
c)	Manutenção de sistemas de combate a incêndio, em edificações totalizando área mínima de:	8.500,0 m ²	2.000,0 m ²	4.500,0 m ²
d)	Manutenção em rede lógica (informática), em edificações totalizando área mínima de:	8.500,0 m ²	2.000,0 m ²	4.500,0 m ²

8.40.1. Poderão ser consideradas as experiências em operação, construção, instalação ou reforma nos respectivos sistemas.

8.40.2. Caso a licitante apresente proposta mais vantajosa em mais de um dos itens da licitação, para habilitar-se em mais de um, deverá atender as exigências de qualificação técnica de forma cumulativa. Caso não consiga cumprir as exigências cumulativamente, poderá optar pelo(s) item(s) de sua preferência.

Qualificação Técnica - Profissional

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

8.41.1. Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista: serviços descritos nos itens "b" e "c" da Tabela item 8.40.

8.41.2. Para o Engenheiro Eletricista: serviços de descritos nos itens "a" e "d" da Tabela item 8.40.

8.42. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.44. Comprovação da capacitação técnico-profissional, se fará mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, e/ou CAU, nos termos da legislação aplicável, **em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participaram do contrato**, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, conforme acima.

8.45. Deverá haver prova de vínculo dos profissionais mencionados no item 8.41 com a empresa licitante, podendo ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

8.45.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame:

I. o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;

- II. o administrador ou o diretor;
- III. o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- IV. o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante;
- V. o prestador de serviços com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

8.46. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma **concomitante**, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.48.1 Deverá comprovar que a licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, conforme item 8.40, em períodos sucessivos, por um prazo mínimo de 01 (uma) ano. (art. 67, parágrafo 5º, lei 14.133);

8.48.2. Comprovação que já executou contrato(s) de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades indicadas no item 8.40;

8.49. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante (para as exigências referidas na tabela item 8.40) e sucessivas (para a comprovação de período mínimo (item 8.48.1), pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

8.51. Os atestados exigidos para as qualificações técnicas profissional e operacional, deverão atender ainda às seguintes condições:

8.51.1 A comprovação deverá se referir a contratos integralmente executados, incluindo prorrogações, ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

8.51.2. Os atestados exigidos , para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

- a. descrição das características técnicas das obras ou serviços e atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato.
- b. ser firmado por representante legal do contratante, indique sua data de emissão.
- c. mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT).
- d. Período da execução dos serviços.

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

8.51.4. Declaração de que o licitante instalará, às suas expensas, equipamentos e mobiliário necessários para dotar, o ambiente disponibilizado pela Administração para uso da equipe de manutenção, adequado às condições necessárias ao cumprimento de suas obrigações. A exemplo cita-se sinal de internet, computadores, impressoras, mesas, cadeiras e materiais de escritório.

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

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

8.54. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, CAT, ART e/ou RRT, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.049.035,67

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total das contratações é de R\$ 11.049.035,67 Onze milhões, quarenta e nove mil, trinta e cinco reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos nos orçamentos estimativos, em planilhas do Apêndice E1 (ITEM I), E2 (ITEM2) e E3 (ITEM 3) deste TR.

9.2. Para a composição da estimativa do custo global, que segue em anexo a este Termo de Referência, foram utilizados valores fixados nos seguintes referenciais:

- a. SINAPI data base 11/2024 – data de referência técnica 12/12/2024 (conforme Decreto 7.983);
- b. Pesquisa de Mercado Dezembro/2024 e Janeiro/2025; e
- c. Outras tabelas de publicações técnicas especializadas;
- d. Para manutenção preventiva e corretiva:
 - i. Deslocamentos e pernoites;
 - ii. Caracterização do imóveis e dimensionamento de equipes de campo;
 - iii. Formação de preços de mão de obra;
 - iv. Custos de materiais e insumos;
 - v. Taxa de BDI
- e. Para Serviços Eventuais:
 - i. Custos balizadores dos serviços eventuais foram baseados em um percentual do custo global em consonância com os valores praticados na instituição;

9.3. Considerando as referências acima, e em atendimento ao Decreto no 7.983 de 08 de abril de 2013, Parecer nº 00008/2016 /SCONS/PSFE/INSS/GYN/PGF/AGU datado de 28 de abril de 2016, Parecer nº 075/2014/CGMADM/PFE- INSS/PGF/AGU, artigo 7º da Lei no 12546/2011 e o critério estabelecido no artigo 22 da lei no 8212/1991.

9.4. Tendo em vista a prospecção realizada nas análises das contratações similares e a análise das contratações anteriores, declara-se que o preço estimado do serviço se encontra compatível com os preços praticados no mercado, estando presente a vantajosidade econômica da presente contratação.

9.5. O preço apresentado pela contratada deverá cobrir todos os custos dos serviços a serem contratados, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos, transportes, fretes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade desses serviços. Cabe à empresa licitante apresentar a planilha com a correta tributação ao qual esteja vinculada (CPRB).

9.7. Deverão ser considerados, para o pleno dimensionamento das propostas, os seguintes planilhas que consta do Apêndices E1, E2 e E3:

9.7.1. Planilha II – Planilha consolidada Custo Total ANUAL

9.7.1.1. Trata-se do resumo utilizado para apresentação da composição do custo Anual do Contrato. levando em consideração os custos apurados nas Planilhas III e IV.

9.7.1.1 Os valores da Planilha II - Custo Total Anual, são levados a Planilha I - Resumo do Custo Global, que apresenta os valores finais do custo total contrato, considerando sua plurianualidade..

9.7.2. Planilha III - Planilha estimativa de custos mensais da parcela fixa (Subitem 1 – Manutenção Predial)

9.7.2.1. Trata-se do resumo utilizado para apresentação final do custo relacionado a parcela fixa do contrato, conforme planilha de subitens da licitação.

9.7.2.2. Abrancam os custos referentes a: mão de obra com dedicação exclusiva (Planilha III-A) e seus respectivos deslocamentos e hospedagens (Planilha III-B e III-C), materiais de consumo, equipamentos e ferramentas (Planilha III-E).

9.7.3. Planilha III-A – Planilha de custos da Mão de Obra

9.7.3.1. Planilha que define todos os custos, diretos e indiretos, para cada profissional utilizado na execução do contrato.

9.7.3.2. Junto a Planilha de custos da Mão de Obra e de forma subsidiária, encontram-se vinculadas as seguintes planilhas:

a) **Planilha III-A.1 – Memorial de Cálculo:** Planilha que descreve todas as prerrogativas utilizadas pela Administração para o dimensionamento da planilha de custos da mão de obra;

b) **Planilha III-A.2 – Uniforme, EPI e Equipamentos:** Planilha que descreve os custos referentes aos uniformes, EPI e equipamentos utilizados pela mão de obra com dedicação exclusiva

9.7.3.3. Para o dimensionamento feito pela Administração foram utilizadas as metodologias descritas no item 7.3.5 do Estudo Técnico Preliminar (Apêndice D do TR - ETP)

9.7.3.4. A Licitante vencedora, no momento de apresentação das propostas deverá apresentar seus custos de Mão de Obra de acordo com a Tabela de Custo e Formação de Preços, conforme Anexo VII-D da IN No 5, de 26 de maio de 2017 do SEGES/MP, respeitando, ainda, os seguintes critérios:

- I. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, previdenciárias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- II. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada pelo Sindicato da respectiva categoria ou legislação pertinente ao caso.
- III. O vale-transporte deverá ser concedido pela contratada aos empregados de acordo com o Decreto no 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, ou lei mais atual em vigor.
- IV. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado ao profissional será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (insumos de mão de obra). Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.
- V. Não haverá previsão de remuneração por parte do INSS para pagamento de horas extras para os serviços previstos nas rotinas de manutenção preventiva e corretiva.
- VI. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto parágrafo 2o do art. 7 da Instrução Normativa SEGES/MP no 05/2017.
- VII. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13o Salário e outros).
- VIII. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n. 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009).
- IX. Quando da definição do percentual do Seguro Acidente de Trabalho – SAT, as empresas deverão observar as disposições do Decreto no 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social ou órgão que o substitua.
- X. Para os cargos de Engenheiro Eletricista e Civil deverão ser utilizadas as Convenções Coletivas dos Sindicatos dos Engenheiros nos estados de realização dos serviços e a Lei Federal no 4.950-A, de 22 de Abril de 1966.
- XI. Como referência salarial deverá ser utilizada o piso da categoria definida pela supracitada lei para uma jornada de 6 horas diárias, ou seja, 6 salários mínimos;
- XII. Não deverá ser considerado o Adicional de Periculosidade para o Engenheiro Eletricista;

- XIII. Para os cargos de Encarregado de Manutenção, Oficiais de Manutenção e Ajudante de Manutenção Predial, deverá ser utilizada especificamente a Convenção Coletiva do Sindicato dessas categorias, se existentes.
- XIV. Na planilha, não deverá ser preenchido o Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro, pois tais custos já deverão estar contemplados no Anexo V – Planilha de composição do BDI utilizado

9.7.4. Planilha III-B – Planilha de caracterização dos Imóveis e dimensionamento de equipes

9.7.4.1. Trata-se da ferramenta utilizada para estimar a quantidade de equipes mínimas para a execução do contrato, levando em consideração a área dos imóveis, o grau de depreciação de cada um deles (função da idade e condições de manutenção observadas) e dos deslocamentos necessários. Tem caráter meramente informativo ao licitante.

9.7.5. Planilha III-C – Planilha estimativa de custos deslocamentos e pernoites

9.7.5.1. Planilha que visa estimar os deslocamentos médios necessários ao cumprimento do contrato, para consequente verificação dos custos.

9.7.6. Planilha-D – Orientação sobre o preenchimento das Planilhas III-B (Planilha de caracterização dos imóveis e dimensionamento de equipes) e III-C (Planilha estimativa de custos de deslocamentos e pernoites)

9.7.6.1. Planilha que traz orientações sobre o preenchimento da Planilha de caracterização dos imóveis e dimensionamento de equipes e da Planilha estimativa de custos de deslocamentos e pernoites. Tem caráter meramente informativo ao Licitante.

9.7.7. Planilha VII-E – Planilha estimativa de custos de materiais de consumo

9.7.7.1. Planilha que apresenta os quantitativos e preços estimativos de materiais de consumo que deverão ser empregados para a execução do objeto do contrato. Trata-se de uma relação exemplificativa e não exaustiva, para fins de se obter o valor global máximo do subitem que a Administração se dispõe a remunerar a contratada.

9.7.7.2. Junto a Planilha estimativa de custos de materiais de consumo e de forma subsidiária, encontra-se vinculada a Planilha de quantidades de extintores e equipamentos de combate a incêndio (Anexo III-E.1), que visa dimensionar a quantidade equipamentos de combate a incêndio a sofrerem manutenção preventiva regular.

9.7.8. Planilha IV – Planilha estimativa de custos com materiais e insumos (Subitem 2 – Materiais/Insumos sob demanda e serviços eventuais)

9.7.8.1. Planilha que apresenta os quantitativos e preços estimativos de materiais e peças de reposição que deverão ser empregados para a execução do objeto do contrato.

9.7.8.2. Também estão relacionadas nessa planilha os profissionais a serem utilizados sob demanda para execução da manutenção corretiva que necessite de profissionais não listados na equipe técnica de manutenção (maão de obra com dedicação exclusiva) quando necessários.

9.7.8.3. Trata-se de uma relação exemplificativa e não exaustiva, para fins de se obter o valor global máximo do subitem que a Administração se dispõe a remunerar a contratada.

9.7.9. Planilha V – Planilha de composição do BDI

9.7.9.1. Planilha estimativa das despesas e benefícios indiretos, cujas alíquotas propostas pela administração poderão ser alteradas pela licitante, dentro dos critérios de aceitabilidade impostos pela legislação vigente e pelas decisões dos órgãos de controle.

9.7.9.2. O BDI terá os mesmos valores para a qual esteja vinculada e caso tenha havido erro, a tributação se dará nos termos que lhe vinculam.

9.7.9.3. Junto a Planilha de composição do BDI e de forma subsidiária, encontra-se vinculada a **Planilha de Cálculo do ISS (Anexo V-A)**.

I - Para o dimensionamento do ISS médio a ser considerado na estimativa da Administração foi realizada uma média ponderada.

II - Durante a execução contratual, a contratada deverá recolher o ISS correto para cada localidade de prestação do serviço.

9.7.10. Planilha VI – Modelo de Cronograma de Manutenção

9.7.10.1. Detalha as datas de atendimento da execução de Serviços de Manutenção Preventiva em cada uma das unidades pelas equipes envolvidas no contrato, levando em consideração o Relatório Preliminar das Unidades.

9.7.11. Planilha VII – Levantamento descritivo de imóvel

9.7.11.1. Detalha de forma objetiva e quantitativa as especificações dos imóveis que compõe o objeto do contrato quanto a acabamento, área total, área construída, esquadrias, etc. Tem caráter meramente informativo ao licitante.

9.8. Para elaboração do orçamento de referência foram utilizados as regras e critérios estabelecidos no Decreto no 7.983, de 8 de Abril de 2013.

9.9. Para a composição do custo global estimado, foram realizados orçamentos estimativos referenciais em duas situações: o previsto no critério de tributação no artigo 7º da lei no 12.546/2011 e o critério estabelecido no artigo 22 da lei no 8.212/1991, conforme entendimento do Parecer nº 00008/2016/SCONS/PSFE/INSS/GYN/PGF/AGU, datado de 28 de abril de 2016, sendo adotado como referência para licitação o menor valor global, tendo em vista o princípio da economicidade. Cabe à empresa licitante apresentar a planilha com a correta tributação ao qual esteja vinculada (CPRB).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 57202/510678;
- II) Fonte de Recursos: 1049000235;
- III) Programa de Trabalho: 226275;
- IV) Elemento de Despesa: 339037;
- V) Plano Interno: PREDIAL1;

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

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

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

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

11.2.2 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;

11.2.3 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.

11.2.4 Multa:

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

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

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

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5 % (meio por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5 % (meio por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5 % (meio por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5 % (meio por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.8.1 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.

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

12. Considerações Finais

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os documentos listados abaixo:

- Apêndice A do TR - Rotinas Básicas de Manutenção (SEI Nº 19104624)
- Apêndice B do TR - Instrumento de Medição de Resultados – IMR (SEI Nº 19104671)
- Apêndice C1 do TR- Modelo de Ordem de Serviço - OS; (SEI Nº 19104736)
- Apêndice C2 do TR- Modelo de Relatório Técnico de Visita - RTV; (SEI Nº 19323513)
- Apêndice C3 do TR- Modelo de Orçamento de Serviços Eventuais; (SEI Nº 19104765)
- Apêndice D do TR – Estudo Técnico Preliminar (SEI Nº 19323330);
- Apêndice E1 do TR – Orçamento de Referência ITEM 1 – GEXCBA e GEXSIN - Planilhas I a IX (SEI Nº 19104815)
- Apêndice E2 do TR - Orçamento de Referência ITEM 2 – GEXMCP - Planilhas I a IX (SEI Nº 19104820)
- Apêndice E3 do TR - Orçamento de Referência ITEM 2 – GEXPTV - Planilhas I a IX (SEI Nº 19286726)
- Apêndice F do TR – Relatório de Pesquisa de Mercado (SEI Nº 19105083)
- Apêndice F.1 do TR– Documento Auxiliar Orçamento (SEI Nº 19105099)
- Apêndice F.2 do TR– Documento Auxiliar Orçamento MT (SEI Nº 19105109)
- Apêndice F.3 do TR – Documento Auxiliar Orçamento AP (SEI Nº 19105111)
- Apêndice F.4 do TR – Documento Auxiliar Orçamento RO (SEI Nº 19105113)
- Apêndice G do TR- ART/RRT (SEI Nº 19105127)

- Apêndice H do TR – Mapa de Risco Pós TR (SEI N° 19105132)
- Apêndice I do TR– Termo de Justificativas Técnicas Relevantes; (SEI N° 19105135)

Conteúdo das planilhas (Apêndice E):

- Planilha I - Resumo Orçamento Global
- Planilha II – Composição Custo Anual
- Planilha III – Planilha estimativa de custos mensais da parcela fixa (Subitem 1 – Manutenção Predial)
- Planilha III-A – Planilha de custos da Mão de Obra
- Planilha III-A.1 – Memorial de Cálculo
- Planilha III-A.2 – Uniforme, EPI e Equipamentos
- Planilha III-B – Planilha de caracterização dos Imóveis e dimensionamento de equipes
- Planilha III-C – Planilha estimativa de custos deslocamentos e pernoites
- Planilha III-D – Orientação sobre o preenchimento das Planilhas III-B (Planilha de caracterização dos imóveis e dimensionamento de equipes) e III-C (Planilha estimativa de custos de deslocamentos e pernoites)
- Planilha III-E – Planilha estimativa de custos de materiais de consumo
- Planilha III-E.1 – Planilha de quantidades de extintores e equipamentos de combate a incêndio
- Planilha III-F – Curva ABC
- Planilha III -G -Estimativa de custos mensais Serviço Eventual
- Planilha IV – Planilha estimativa de custos com materiais e insumos (Subitem 2 – Materiais e Insumos sob demanda e serviços eventuais)
- Planilha V – Planilha de composição do BDI
- Planilha V-A – Planilha de Cálculo do ISS
- Planilha VI – Modelo de Cronograma de Manutenção
- Planilha VII – Levantamento descritivo de imóvel
- Planilha VIII – Insumos SINAPI JUNHO/2024
- Planilha IX – Resumo Insumos preços de Mercado

13. 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](#).

ANDRE HENRIQUE KREIN LEITE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/02/2025 às 17:58:59.

LILIANE BATISTA LEITE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/02/2025 às 17:14:05.

CASSIO RUBENS XAVIER DE CAMPOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 04/02/2025 às 21:41:40.

THIAGO JOAO DE MOURA SOUZA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 05/02/2025 às 07:45:06.