

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORTE/CENTRO-OESTE

Termo de Referência 45/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2025	510678-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORTE/CENTRO-OESTE	ANDRE HENRIQUE KREIN LEITE	25/11/2025 13:46 (v 0.13)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	88/2025	35014.119431/2025-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 35014.119431/2025-31)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de engenharia contínuos 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 Belém-Marabá-Santarém//PA, Boa Vista/RR, Macapá/AP, Palmas/TO e Rio Branco/AC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR GLOBAL GRUPO (12 MESES)
1 - Gerência Executiva em Palmas/TO e Marabá/PA	1	Mão de obra	mês	12	R\$ 104.896,03	R\$ 1.258.752,40	R\$ 2.325.346,65
	2	Pernoite e alimentação - sob demanda	mês	12	R\$ 18.856,52	R\$ 226.278,24	
	3	Deslocamento, Materiais Acessórios e Sistema	mês	12	R\$ 23.382,66	R\$ 280.591,92	

	4	Materiais e Serviços - sob demanda	mês	12	R\$ 46.643,67	R\$ 559.724,09	
2 - Gerência Executiva em Rio Branco /AC	5	Mão de obra	mês	12	R\$ 30.622,17	R\$ 367.466,04	R\$ 678.789,99
	6	Pernoite e alimentação - sob demanda	mês	12	R\$ 4.312,97	R\$ 51.755,64	
	7	Deslocamento, Materiais Acessórios e Sistema	mês	12	R\$ 7.833,12	R\$ 93.997,44	
	8	Materiais e Serviços - sob demanda	mês	12	R\$ 13.797,57	R\$ 165.570,87	
3 - Gerência Executiva em Boa Vista/RR	9	Mão de obra	mês	12	R\$ 34.564,42	R\$ 414.772,99	R\$ 667.779,98
	10	Pernoite e alimentação - sob demanda	mês	12	R\$ 1.744,14	R\$ 20.929,68	
	11	Deslocamento, Materiais Acessórios e Sistema	mês	12	R\$ 4.856,91	R\$ 58.282,92	
	12	Materiais e Serviços - sob demanda	mês	12	R\$ 14.482,87	R\$ 173.794,39	
4 - Gerência Executiva em	13	Mão de obra	mês	12	R\$ 163.494,31	R\$ 1.961.931,73	
	14	Pernoite e alimentação - sob demanda	mês	12	R\$ 33.148,14	R\$ 397.777,68	

Belém/PA, Santarém/PA e Macapá/AP	15	Deslocamento, Materiais Acessórios e Sistema	mês	12	R\$ 38.701,02	R\$ 464.412,24	R\$ 4.070.295,07
	16	Materiais e Serviços - sob demanda	mês	12	R\$ 103.847,79	R\$ 1.246.173,42	

1.1.1 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.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 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.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 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.

1.4.1 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.

1.5 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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 205 à 209
- II) Data de publicação no PNCP: 12/05/2024
- III) Id do item no PCA: 29979036000140-0-000006/2025
- IV) Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. 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 (Anexo J):

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, disciplina e zelo com o patrimônio público.

4.1.1.2. Deverão ser cumpridas pela CONTRATADA as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas na Lei nº12.305/10, 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 difenilpolibromados (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. 35014.119431/2025-31, 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 permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.6. É vedada a subcontratação da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

- 4.6.1. Rotinas de Manutenção Preventiva;
- 4.6.2. Postos de serviço de mão obra dedicada.

4.7. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- 4.7.1. Serviços de vidraçaria;
- 4.7.2. Recarga de extintores;
- 4.7.3. Manutenção em transformadores/subestação elétrica;
- 4.7.4. Serviços em serralheria / aço inox
- 4.7.5. Instalação de divisórias
- 4.7.6. Trabalho em altura que exija qualificação específica
- 4.7.7. Serviços subcontratados para dar celeridade à prestação dos serviços (atender situações de urgência ou horários diferenciados).
- 4.7.8. E outros que demandem mão de obra qualificada não prevista em contrato, ou que componham a parcela dos serviços eventuais.

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

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

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

4.10. 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.

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

Garantia da contratação

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

- 4.12.1. Será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

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

- 4.13.2. 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.

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

- 4.13.4. 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.

4.13.5. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.17.1. 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).

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

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

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

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

4.19. 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.

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

4.21. 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.

4.22. 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[A15] .

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

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

4.23.2. 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.

4.24. 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 anuênciam ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.25. 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.

4.25.1. 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;

4.25.2. 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;

4.25.3. 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.

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

4.27. 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.

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

Vistoria

4.29. 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 horas às 16 horas (horário local).

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

GRUPO	GERÊNCIA EXECUTIVA	E-MAIL	TELEFONES
1	PALMAS	gexplm@inss.gov.br	(63) 3233-3001
	MARABÁ/PA	gexmar@inss.gov.br	(91) 3216 5241
2	RIO BRANCO/AC	gexrbc@inss.gov.br	(68) 2106-5151
3	BOA VISTA/RR	gexbav@inss.gov.br	(95) 3623-0709
4	BELÉM/PA	gexbel@inss.gov.br	(91) 3216-5197
	SANTARÉM/PA	gexbel@inss.gov.br	(93) 3522-1341
	MACAPÁ/AP	gexmcp@inss.gov.br	(96) 3223-6747 (96) 3223-6766

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

4.31. 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.

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

4.33. 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.

Instalação de escritório

4.34. A contratada 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. Os locais que sediarão as equipes são detalhados mais adiante no item 4.43.

Requisitos Manutenção

4.35. 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 de Experiência Profissional

4.36. 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

4.37. 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.

4.38. 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.

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

4.40. A Contratada deverá indicar, em sua proposta, Responsável Técnico, legalmente habilitado e com as qualificação técnica mínima exigida no item 5 deste TR, nas seguintes especialidades, ou equivalentes:

- a) Engenheiro Civil ou Arquiteto - Para atuar na função de Engenheiro residente e Preposto da Contratada;
- b) Engenheiro Eletricista - Para atuar como Supervisor dos serviços da sua área de competência.

4.40.1 Os profissionais indicados serão aqueles cujas Certidões de Acervo Técnico (CAT) foram apresentadas para fins de qualificação técnica para habilitação da Contratada na fase de licitação. A Contratada deverá manter, durante todo o período do contrato o vínculo de trabalho com esses profissionais. Caso necessário poderá substituir os responsáveis técnicos por outros profissionais, desde que atenda às mesmas qualificações exigidas para habilitação.

4.41. O engenheiro civil ou Arquiteto, indicado atuará como Engenheiro Residente e preposto na 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.

4.41.1 Além da coordenação das equipes e do planejamento das atividades, esse profissional será responsável por vistoriar os imóveis, realizar diagnósticos dos problemas, elaborar/revisar projetos, elaborar orçamentos, laudos, entre outras. Assim a definição do profissional deve levar em conta sua efetiva disponibilidade.

4.42. O Engenheiro Eletricista, atuará como supervisor dos serviços desenvolvidos nos sistemas elétricos, sistemas de dados (rede lógica) /telefonia e outros pertinentes a sua formação. Dará suporte ao engenheiro civil, quando o grau de especificidade da atividade superar a competência deste. Essa atuação está coberta na parcela de nos custos diretos com a mão de obra administrativa. Não será exigida sua permanência nas dependências do INSS, para cumprimento de suas atribuições.

4.42.1 Eventualmente a presença do engenheiro elétrico pode ser demandada nas frentes de serviço, para acompanhamento de algum serviço, para discussão de projetos/soluções, e afins. Assim sendo, será pré-acordado com a Fiscalização o tempo de atuação necessária, a ser remunerado por demanda. Da mesma forma que laudos, projetos e outras peças técnicas necessárias, serão remunerados por demanda.

Distribuição Espacial das Equipes de trabalho (Cidades Polo)

4.43. A formação da Equipe Técnica 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, conforme abaixo:

Os polos estão indicados na tabela abaixo:

GRUPO	UNIDADE	CIDADE POLO	QUANTIDADE POSTO	
			EQUIPE DE MANUTENÇÃO	EQUIPE ADMINISTRATIVA
1	Gerência Executiva do INSS em Palmas /TO	Palmas/TO	2	1,10
	Gerência Executiva do INSS em Marabá /PA	Marabá/TO	4	0,00
	Agência da Previdência Social em Araguaína/TO	Araguaína/TO	2	0,00
2	Gerência Executiva do INSS em Rio Branco/AC	Rio Branco/AC	2	1,22
3	Gerência Executiva do INSS em Boa Vista /RR	Boa Vista/RR	2	1,24
4	Gerência Executiva do INSS em Belém/PA	Belém/PA	8	1,10
	Gerência Executiva do INSS em Santarém /PA	Santarém/PA	2	1,00
	Gerência Executiva do INSS em Macapá /AP	Macapá/AP	2	1,00
	Agência da Previdência Social em Abaetetuba/PA	Abaetetuba/PA	2	0,00

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.

Transferência de conhecimento

4.45. 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.

4.46. 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).

4.47. 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.

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

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

4.50. 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.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: se dará após 15 dias da 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 1.4 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 30 dias corridos. Observa-se que para pagamento serão considerados apenas os serviços efetivamente prestados.

5.1.2. As práticas de manutenção descritas neste Termo do objeto e 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 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; 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 hidrossanitária 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, entre outros);
- j. Instalações de acessibilidade (placas braile de alumínio, anéis de borracha, pisos podo-táteis, 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; Sistemas de sonorização;

- p. Sistemas de alarme de pânico (salas de perícia) e auxílio (PNE)
- q. 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;
- r. Corte, poda e/ou destocamento de árvores quando estas interferem com a estrutura do imóvel ou seu sistemas, ou com risco potencial de danos ao imóvel do INSS ou de terceiros, desde que não exista contrato específico e vigente para essa atividade.
- s. Limpeza de área/lote quando não existir contrato específico e vigente para essa atividade, e os serviços forem essenciais para manutenção das condições normais de salubridade, inclusive relacionada a necessidade de inibir propagação de vetores, bem como preservar a imagem do INSS.
- t. Dedetização quando a ação é necessária para manutenção das estruturas ou como ação que impacta na execução de algum serviço de manutenção (exemplo: extirpar cupins para viabilizar a proteção/conservação de estruturas de telhados, eliminar formigueiros para viabilizar ações corretivas nas redes de esgoto, dentre outros). Neste caso, trata-se de intervenção específica e pontual, que não guarda relação com a cobertura contratual para serviços de dedetização de caráter amplo (assim, essa atividade não se vincula a condição de vigência ou não de contratos específicos desta natureza. Porém, deve se limitar aos serviços que os contratos existentes por ventura não atendam).
- u. Instalação/remoção/relocação/correção de equipamentos de ar-condicionado, com mão-de-obra especializada, em situações eventuais, na ausência de contrato específico e vigente para essa atividade, onde a realização do serviço seja imprescindível para garantia de condições adequadas de acomodação de servidores e público em geral ou seja pré-requisito para o execução de alguma atividade de manutenção predial.

5.1.5. Não estão incluídos no referido contrato:

- a. Manutenção do sistema de ar-condicionado (exceto previsão no item 5.1.4, alínea u);
- 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, bem como a rede hidrossanitária (como sistema de drenos e correlatos), 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.

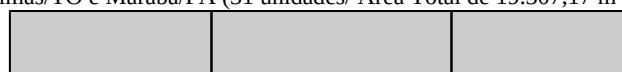
5.1.5.2 Os serviços de manutenção manutenção predial e de ar condicionado são objetos de contratos distintos, porém possuem serviços correlatos, assim, é importante determinar os limites de cada contratação, principalmente em relação ao sistema de drenagem de condensado e à alimentação elétrica dos equipamentos. 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 (menor potência)	Do rabicho (até 2 metros) ou da placa de alimentação da máquina.	Quadros de disjuntores e seus cabos, incluindo a tomada de alimentação da evaporadora
Manutenção do sistema de alimentação de energia dos aparelhos SPLIT (maior potência)	A partir da placa de alimentação da condensadora da máquina.	Quadros de disjuntores e seus cabos até a placa de alimentação da condensadora.
Manutenção do sistema de alimentação de equipamentos complexos como SELF, VRF, Central de Água Gelada e outros.	A partir do quadro de alimentação dedicado.	Até o cabo que alimenta o quadro dedicado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- a. GRUPO 1 - Gerência Executiva em Palmas/TO e Marabá/PA (31 unidades/ Área Total de 19.307,17 m²)



UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA (M2)
GEX PALMAS	Avenida NS-1, Quadra ACSU-SO 20, Lote 05, Centro, CEP 77.015-202, Fone: 3233.3161	5291,45 m2
APS Palmas	Avenida NS-1, Quadra ACSU-SO 20, Lote 05, Centro, CEP 77.015-202, Fone: 3233.3161	961,30 m2
APS Miracema	Alameda Sussuapara, Quadra 66, Lote 1/15, Setor Sussuapara, CEP 77.650-000 , Fone: 3233.3169/1659	525,00 m2
APS Guaraí	Rua 8, s/nº, Centro, CEP 77.700-000, Fones: 3233.3176 - 3464.4006	330,00 m2
APS Colinas	Rua 7, Quadra 33-A, Lote 5-B, Centro, CEP 77.760-000, Fones: 3233.3191/4201/3157	330,00 m2
APS Arapoema	Avenida Garimpeiros esquina com Rua Emílio R. Junior, Quadra 65, Lote B, Centro, CEP 77.780-000	330,00 m2
APS ARAGUAÍNA	Rua 22 de novembro, nº 351, Centro, CEP 77804-130, Fones: 3233.3165/3166/3167 /3168	1254,00 m2
	Rua Horácio de Negreiros, Quadra 93,	

APS Tocantinópolis	Lote 4-A, s/nº, Setor Aeroporto, CEP 77.900-000, Fones: 3233.3174 /3186	330,00 m2
APS Araguatins	Rua Bartolomeu Bueno da Silva, esquina com Rua Getúlio Vargas, Quadra 87, Lote 1-B, Centro, CEP 77.950-000, Fone: 3233.3175	373,30 m2
APS Paraíso	Avenida Castelo Branco, Quadra 3-A, Setor Bela Vista, CEP 77.600-000, Fone: 3233.3170	332,52 m2
APS Porto Nacional	Rua Manoel Aires Manduca, nº 02, Setor Central, CEP 77.500-000, Fone: 3233.3171	525,00 m2
APS Gurupi	Avenida Rio de Janeiro, nº 1.527, Quadra 326, Centro, CEP 77.403-090, Fones: 3233.3163 /3162/3164	1050,10 m2
APS Dianópolis	Rua 10, Quadra 32, Lotes 1/4, Setor Nova Cidade, CEP 77.300-000, Fones: 3233.3172 /1139/1136	340,00 m2
APS Arraias	Avenida JK, Quadra S, Lotes 2D e 2E, Setor Arnaldo Prieto, CEP 77.330-000, Fone: 3233.3173	465,00 m2
APS DOM ELISEU	RUA SANTA CLARA, QUADRA 19 A, LOTE 4 B, S/Nº, B:	330,00 m2

	ESPLANADA - DOM ELISEU-PA	
APS NOVO REPARTIMENTO	RUA BELÉM, S/Nº - QUADRA 20 -LOTES 21, 22 e 23, B: VILA TUCURUÍ - NOVO REPARTIMENTO-PA	330,00 m2
GEX MARABÁ	FOLHA 32, QUADRA 19, B: NOVA MARABÁ - MARABÁ-PA	691,70 m2
APS MARABA	RUA ACROPOLIS DO AMAPÁ, S/Nº, B: CIDADE NOVA - MARABÁ-PA	878,66 m2
APS PARAUAPEBAS	LOTEAMENTO RES. JARDIM CANADÁ, AV. A - QUADRA 93 - LOTES 01, 02, 03, 04, 05, 06 E 20, CENTRO - PARAUAPEBAS-PA	626,50 m2
APS TUCURUÍ	AV. SETE DE SETEMBRO, S/Nº, CENTRO - TUCURUÍ- PA	580,87 m2
APS GOIANESIA DO PARÁ	RUA DA PAZ S/Nº, B: ALTO BONITO - GOIANÉSIA DO PARÁ- PA	330,00 m2
APS SÃO GERALDO DO ARAGUAIA	TRAVESSA ADMINISTRATIVA, S /Nº, B: SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - SÃO GERALDO DO ARAGUAIA-PA	330,00 m2
	RUA PEDRO ALVARES CABRAL,	

APS XINGUARA	QUADRA 16, S/Nº, B: SETOR SELECTA - XINGUARA-PA	330,00 m2
APS JACUNDÁ	RUA 15 DE NOVEMBRO, Nº , B: JUSCELINO KUBITCHECK - JACUNDÁ-PA	330,00 m2
APS OURILANDIA DO NORTE	RUA KAIAPÓ, SETOR 03, QUADRA 09, Nº 11 E 12, B: NOVO HORIZONTE - OURILÂNDIA DO NORTE-PA	330,00 m2
APS TAILANDIA	RUA EMATER, Nº 16, B: PAGANINI - TAILÂNDIA-PA	330,00 m2
APS CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	AV. JUSCELINO KUBITSCHEK, Nº 2650, CENTRO - CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA	301,77 m2
APS REDENÇÃO	RUA ENGENHEIRO LUIZ ESTEVÃO, S/Nº, B: ADEMAR GUIMARAES - REDENÇÃO-PA	160,00 m2
APS RONDON DO PARÁ	RUA RIO GRANDE DO SUL, S/Nº, CENTRO - RONDON DO PARÁ-PA	330,00 m2
SANTANA DO ARAGUAIA	AVENIDA HENRIQUE VITA, S/Nº, B: RODOVIÁRIO - SANTANA DO ARAGUAIA-PA	330,00 m2

APS SÃO FELIX DO XINGU	AV. GOIÁS, LOTE 02, QUADRA 239, S/Nº, CENTRO - SÃO FÉLIX DO XINGU-PA	330,00 m ²
---------------------------	---	-----------------------

b. GRUPO 2 - Gerência Executiva em Rio Branco/AC (7 unidades/ Área Total de 5.411,90 m²)

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA (M ²)
GEX RIO BRANCO	AV GETULIO VARGAS 1.273, BOSQUE,RIO BRANCO/AC; CEP:69.900-466; CNPJ: 29.979.036 /0423-07.	2658,68 m ²
APS RIO BRANCO - CENTRO	AV GETULIO VARGAS - 647, CENTRO, RIO BRANCO /AC; CEP: 69.900-060; CNPJ: 29.979.036 /1357-47.	1150,00 m ²
APS BRASILÉIA	RUA ODILOM PRATAGY 78, CENTRO, BRASILEIA /AC; CEP: 69.932-970; CNPJ: 29.979.036 /1355-85.	126,35 m ²
APS CRUZEIRO DO SUL	AVENIDA RODRIGUES ALVES 286, CENTRO, CRUZEIRO DO SUL/AC; CEP:69.980-970; CNPJ: 29.979.036 /0170-35.	545,87 m ²
	RUA DR° SANSÃO GOMES N° 91, CENTRO,	

APS TARAUACÁ	TARAUACA /AC; CEP: 69.970-000; CNPJ: 29.979.036 /1247-02.	271,00 m ²
APS FEIJÓ	AVENIDA PLÁCIDO DE CASTRO, CENTRO, FEIJO/AC; CEP:69.960-970; CNPJ: 29.979.036 /1465-10	330,00 m ²
APS SENA MADUREIRA	RUA VIRGULINO DE ALENCAR 542, CENTRO, SENA MADUREIRA /AC; CEP:69.940-970; CNPJ:29.979.036 /1659-05	330,00 m ²

c. GRUPO 3 - Gerência Executiva em Boa Vista/RR (9 unidades/ Área Total de 5.829,00 m²)

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA (M ²)
GEXBOA VISTA/RR	AV. GLAYCON DE PAIVA, Nº 132 - CENTRO /RR - CEP: 69.301-250	722,00 m ²
APS BOA VISTA/RR	AV. GLAYCON DE PAIVA, Nº 132 - CENTRO /RR - CEP: 69.301-250	1002,00 m ²
SALA DE TREINAMENTO /ANEXO GEXBAV /RR	AV. MÁRIO HOMEM DE MELO, Nº 131 - A	518,00 m ²
ARQUIVO GERAL - GEX BAV/RR	AV. CAPITÃO ENE GARCEZ, Nº 2091 - SÃO FRANCISCO	848,00 m ²

CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS - CEDOCPREV/RR	AV. VILLE ROY, Nº 5112 - SÃO FRANCISCO	765,00 m ²
APS CARACARAÍ /RR	AV. DR. ZANNY, S/Nº - CENTRO - CARACARAÍ/RR	907,00 m ²
APS RORAINÓPOLIS/RR	RUA VALDENOR MACIEL, S/Nº - CENTRO - RORAINÓPOLIS /RR	402,00 m ²
APS ALTO ALEGRE /RR	AV. 1º DE JULHO, Q - 29, LOTE 02, ZONA 03 - BAIRRO AZUL - ALTO ALEGRE /RR	330,00
DEPÓSITO DA GEXBAV/RR	AV. MÁRIO HOMEM DE MELO, Nº 131 - B	335,00

d. GRUPO 4 - Gerência Executiva em Belém/PA, Santarém/PA e Macapá/AP (59 unidades/ Área Total de 49.876,60 m²)

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA (M ²)
GEX BELÉM	AV. NAZARE, TÉRREO, Nº 79, B: NAZARE - BELÉM-PA	9843,66 m ²
APS ICOARACI	RUA CEL. JUVÊNCIO SARMENTO, Nº 1426, B: ICOARACÍ - BELÉM-PA	458,17 m ²
APS BELÉM TELÉGRAFO	AV. SENADOR LEMOS, Nº 1583, B: TELEGRAFO - BELÉM-PA	617,69 m ²
APS BELÉM	PASSAGEM LINDOLFO	

MARCO	COLLOR, S/Nº, B: MARCO - BELÉM-PA	3224,60 m2
APS BELÉM PEDREIRA	AV. PEDRO MIRANDA, Nº 1060, B: PEDREIRA - BELÉM-PA	943,78 m2
APS BELÉM JURUNAS	AV. ROBERTO CAMELIER , Nº 1080, B: JURUNAS - BELÉM-PA	402,90 m2
APS BELÉM SÃO BRAS	AV. GOVERNADOR JOSÉ MALCHER, Nº 2858, B: SÃO BRAS - BELÉM-PA	821,84 m2
APS BELÉM NAZARÉ	AV NAZARE, Nº 79 TÉRREO, B: NAZARE - BELÉM- PA	1637,08 m2
CASA DO IDOSO	AV. ALMIRANTE BARROSO, Nº 914, B: MARCO - BELÉM- PA	450,00 m2
EDIFÍCIO COSTA E SILVA	AV NAZARE - 79 - 1º ANDAR- SALA 105, B: NAZARÉ - BELÉM-PA	7010,31 m2
Ex ginásio e fisioterapia	PASSAGEM LINDOLFO COLLOR, S/Nº, B: MARCO - BELÉM-PA	514,00 m2
APS ACARÁ	RODOVIA PA 252, KM 01 NA TRAV JACAREQUAR, B: ALEGRIA - ACARÁ- PA	330,00 m2
APS ANANINDEUA	ARTERIAL A- 18, WE-51 -S/Nº, B: CIDADE NOVA I - ANANINDEUA-PA	820,77 m2
APS ABAETETUBA	AV. D. PEDRO II, Nº 538, B: CENTRO - ABAETETUBA-PA	459,80 m2
APS BAIÃO	RUA JÚLIO BRITO, S/Nº, B: MUTIRÃO - BAIÃO-PA	330,00 m2
APS BARCARENA	TRAVESSA DA MATRIZ - QUADRA 114 -Nº 60, B: CENTRO - BARCARENA-PA	330,00 m2
APS BENEVIDES	AV. JOAQUIM PEREIRA DE QUEIROZ,S/Nº, B: CENTRO - BENEVIDES-PA	330,00 m2
APS BRAGANÇA	AV. ALACID NUNES, S/Nº, B: CENTRO - BRAGANÇA-PA	348,91 m2
ARQUIVO SETORIAL BRAGANÇA	AV. ALACID NUNES, S/Nº, B: CENTRO - BRAGANÇA-PA	108,54 m2

APS BREVES	AV. WILSON CÂMARA FRAZÃO, S/Nº, B: CENTRO - BREVES-PA	626,50 m2
APS CAMETÁ	RUA 23 DE NOVEMBRO, Nº 1235, B: CENTRO - CAMETÁ-PA	450,13 m2
APS CAPANEMA	RUA DR. JOÃO PESSOA, S/Nº, B: CENTRO - CAPANEMA-PA	635,80 m2
APS CASTANHAL	RUA CONEGO LUIS LEITÃO, Nº 1817, B: CENTRO - CASTANHAL-PA	1666,85 m2
APS CURUÇA	RUA GONÇALO FERREIRA, S/Nº, B: BAIRRO NOVO - CURUÇÁ-PA	330,00 m2
APS CAPITÃO POÇO	AV. GOVERNADOR FERNANDO GUILHON, S/Nº, B: RODOVIÁRIO - CAPITÃO POÇO-PA	330,00 m2
APS CONCÓRDIA DO PARÁ	AV. JOSÉ BONIFÁCIO, S/Nº, B: NOVA AURORA - CONCÓRDIA DO PARÁ-PA	330,00 m2
APS GARRAFÃO DO NORTE	TRAVESSA AGOSTINO BRASIL, S/Nº, B: PEDRINHAS - GARRAFÃO DO NORTE-PA	330,00 m2
APS IGARAPÉ AÇU	AV. BARÃO DO RIO BRANCO, S/Nº, B: CENTRO - IGARAPÉ-AÇU-PA	330,00 m2
APS IPIXUNA DO PARÁ	TRAVESSA PEDRO AYRES DA SILVA, S /Nº, B: CENTRO - IPIXUNA DO PARÁ- PA	330,00 m2
APS MÃE DO RIO	RODOVIA PA 252, QUADRA 68, S/Nº, B: SEVERINO OLIVEIRA - MÃE DO RIO-PA	330,00 m2
APS MARACANÃ	RUA ESPIRITO SANTO, S/Nº - QUADRA 24, B: CENTRO - MARACANÃ-PA	330,00 m2
APS MARAPANIM	RUA DINIZ BOTELHO, S/Nº, B: CENTRO - MARAPANIM-PA	330,00 m2
APS MOCAJUBA	TRAVESSA LAURO SODRÉ, S/Nº, B: CENTRO - MOCAJUBA-PA	330,00 m2

APS MOJU	AV. DAS PALMEIRAS, S/Nº, B: AVIAÇÃO - MOJU-PA	330,00 m2
APS NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ	RODOVIA PA 124, S /Nº, ESQUINA COM A TRAVESSA JATOBÁ, BAIRRO NOVO - NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ-PA	330,00 m2
APS PARAGOMINAS	RUA SANTARÉM, PRAÇA TRÊS IRMÃOS, Nº 744 - PARAGOMINAS-PA	599,59 m2
APS SALINÓPOLIS	TRAVESSA TIRADENTES, Nº 66, B: SÃO VICENTE - SALINÓPOLIS-PA	330,00 m2
APS SANTA IZABEL	RUA JOÃO COELHO, S/Nº, CENTRO - SANTA ISABEL DO PARÁ-PA	330,00 m2
APS SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	RUA INÁCIO NETO, S/Nº, B: VILA NOVA - SÃO MIGUEL DO GUAMÁ-PA	330,00 m2
APS SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA	AV. DA BOA VISTA DO CACOAL, S/Nº, B: AEROPORTO - SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA-PA	330,00 m2
APS VIGIA DE NAZARÉ	RODOVIA PA 412, KM 2 , S/Nº, B: SIQUEIRA - VIGIA-PA	330,00 m2
APS VISEU	AV. JUSTO CHERMONT, S/Nº, CENTRO - VISEU-PA	309,00 m2
GEX MACAPÁ/APS MACAPÁ	RUA LEOPOLDO MACHADO, 2529, BAIRRO: CENTRAL, MACAPÁ/AP	2569,61 m2
CEDOCPREV	Rua Tiradentes, 18 – Centro – Macapá	1142,30 m2
APS SANTANA	Rua Salvador Diniz, 1504 – Hospitalidade – Santana/AP	475,00 m2
APS LARANJAL DO JARI	Rua Rio Jari, 1183 – Agreste – Laranjal do Jari/AP	467,00 m2
APS AMAPÁ	Rua Guarani, 871, Sete Mangueiras – Amapá/AP	467,00 m2
APS PORTO GRANDE	Av. Mario Cruz, S/N – Centro – Porto Grande/AP	330,00 m2
APS OIAPOQUE	Br-156, km 02, Gleba Uaçá, Retiro Patauá, Lote 1 –	330,00 m2

	Oiapoque	
APS MACAPÁ (DESATIVADA)	Rua General Rondon, 1039 – Centro – Macapá/AP	1101,30 m2
APS/GEX SANTARÉM	RUA FLORIANO PEIXOTO, Nº 383, CENTRO - SANTARÉM-PA	1088,00 m2
APS NOVO PROGRESSO	RUA ITAITUBA, QUADRA 143, LOTES 7/8, SETOR 14, B: BELA VISTA - NOVO PROGRESSO-PA	330,00 m2
APS ITAITUBA	AV MARECHAL RONDON, S/Nº, B: AEROPORTO VELHO - ITAITUBA-PA	475,00 m2
ARQUIVO SETORIAL ITAITUBA	AV MARECHAL RONDON, S/Nº, B: AEROPORTO VELHO - ITAITUBA-PA	368,00 m2
APS ALENQUER	RUA DR. PEDRO VICENTE, S/Nº, CENTRO - ALENQUER-PA	278,47 m2
APS ALTAMIRA	AV. BRIGADEIRO EDUARDO GOMES, S/Nº, B: ESPLANADA DO XINGU - ALTAMIRA-PA	585,00 m2
APS MONTE ALEGRE	AV. NILO PEÇANHA, S/Nº, B: TERRA AMARELA - MONTE ALEGRE-PA	330,00 m2
APS URUARÁ	AV. FRANCISCO MILANSKI, QUADRA 109, LOTE 02, S/Nº, CENTRO - URUARÁ-PA	330,00 m2
APS PORTO DE MOZ	TRAVESSA DUQUE DE CAXIAS, S/Nº, B: CABANAGEM - PORTO DE MOZ-PA	330,00 m2

5.2.1. Além das áreas informadas nas tabelas acima, a cobertura contratual poderá, a critério da Administração, abranger outros imóveis ou lotes/terrenos não edificados, administrados pelo INSS (no âmbito da Superintendência Regional Norte/Centro Oeste), para o atendimento de demandas por serviços corretivos/eventuais, necessários o funcionamento das unidades e/ou para manutenção da segurança, saúde pública, acessibilidade e preservação do patrimônio. Além de dar provimento esporádicos a ações corretivas em áreas/edificações públicas ou de terceiros, em caso de sinistros, quando o fato gerador da demanda guardar relação com componentes /equipamentos/sistemas ou ações relativas aos imóveis do administrados pelo INSS.

5.2.1.1. Os serviços necessários não poderão ser caracterizados como obra ou serviços especiais de engenharia (conforme definidos na lei 14.133/2021)

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, conforme item 5.3.3.5

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.

5.2.1.4. 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.

5.2.2 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.

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

- I. No pedido formal, a contratada deverá indicar os nomes e documentos pessoais dos profissionais que executarão os serviços.
- II. Nos casos de autorização da excepcionalidade, a fiscalização técnica deverá formalizar termo de acesso aos profissionais, bem como encaminhar ao responsável da unidade.

5.2.2.2 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.

5.2.2.3. Poderá ser acordado entre as partes formas de compensação da jornada de trabalho para realização de serviços que se fizerem necessários, em conformidade com a Convenção Coletiva dos profissionais envolvidos.

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

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

Rotinas a serem cumpridas

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

- a. Neste modelo, as parcelas referentes aos deslocamentos, bem como materiais de consumo acessórios, equipamentos e ferramentas para realização da manutenção preventiva e corretiva rotineira, nos termos definidos neste TR, são fixas, desde que a totalidade das rotinas/serviços previstos neste estudo sejam atendidas.
- b. Os materiais e insumos/serviços para as manutenções corretivas (inclusive as rotineiras), os serviços eventuais e hospedagens, 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.
- c. Para os materiais e insumos dos serviços corretivos 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 oferecido para o item materiais e insumos, seguido do BDI da Licitante

MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA

5.3.1. 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.

5.3.1.1. Serão desenvolvidos durante todo período de vigência do contrato serviços de manutenção predial preventiva em cada unidade administrativa (relacionada no item 5.2, acima), observada a periodicidade mínima, (que nesta contratação é MENSAL), estabelecida nas Rotinas Básicas de Manutenção, e sempre que ocorram fatos que determinem a intervenção.

5.3.1.2. Por ocasião da inspeção preventiva mensal, as ordens de serviços para reparos no sistema elétrico, hidrossanitária e rede lógica (manutenção corretiva rotineira), deverão ser atendidas juntamente com a inspeção programada.

5.3.1.3. Ainda por ocasião da inspeção preventiva mensal, por acionamento da CONTRATANTE ou quando a CONTRATADA constatar a necessidade de realização de ações corretivas com o objetivo de tratar defeitos existentes e falhas iminentes, de caráter inadiável, essas ações deverão ser tomadas de imediato. Caso os serviços e/ou os materiais e insumos de reposição para a atendimento referida demanda não integrar a lista de materiais e serviços pré-aprovados (a ser elaborada pelo Fiscal Técnico e disponibilizada para a CONTRATADA no primeiro mês de contrato), a urgência deverá ser informada a Fiscalização para que autorize a execução do serviço.

5.3.1.4 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 (denominados materiais acessórios) e equipamentos necessários.

5.3.1.5 As rotinas de execuções das manutenções preventivas são descritas mais adiante no item 5.12.

MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA

5.3.2 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.

5.3.2.1. 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.

5.3.2.2. Os serviços de manutenção corretiva são executados sob demanda, ou seja, carecem de previa autorização da Fiscalização (Setorial / Técnico). Ainda que constante de lista de serviços pré-aprovados.

- a. É obrigação da CONTRATADA indicar para a Fiscalização do Contrato as ações corretivas necessárias, através de relatórios, ou solicitação de abertura de Ordem de Serviço, sempre que verificar alguma anomalia nos sistemas e seus componentes que demandem ações corretivas para o seu funcionamento normal e ininterrupto.

5.3.2.3 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.

5.3.2.4 Para melhor organização das demandas as manutenções corretivas foram classificadas em:

- a. **Manutenção corretiva rotineira:** serviços corretivos rotineiros, correspondem às manutenções corretivas nos sistemas elétrico, hidráulico, de rede lógica e de telefonia, abarcando ainda pequenos reparos como troca de fechaduras, substituição de cadeados etc., que serão executados prioritariamente 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, troca de fechaduras.

a.1 Para maior agilidade na execução destes serviços, será elaborada pelo Fiscalização Técnica, uma relação de materiais e serviços, denominada lista de materiais/serviços pré-aprovados, para embasar a Fiscalização Setorial na abertura de chamados, gerenciamento e aprovação dos serviços de baixa complexidade.

- b. **Manutenção Corretiva Não Rotineira**, ou simplesmente **Manutenção Corretiva** são aquelas que extrapolam os serviços corretivos rotineiros.

5.3.2.6 Os serviços de manutenção corretiva seguem as seguintes premissas:

- a. Para a execução dos serviços de manutenção corretiva, rotineiros ou não, a contratada será remunerada pelos serviços/materiais e peças de reposição efetivamente utilizados. O regramento para remuneração dos materiais é detalhado no item, 5.4.2 abaixo.
- b. Os serviços/materiais e peças de reposição serão empregados conforme demanda da solução a ser implementada, ou seja, sem restrição quanto ao tipo de insumo e aos quantitativos individuais empregados.
- c. O somatório dos valores serviços/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 item que a Administração se dispõe a remunerar a contratada.
- d. Sempre que possível e a qualificação da mão de obra dedicada for compatível com o serviço a desenvolver, ainda que não se trate dos serviços corretivos rotineiros, deverá ser utilizada a mão de obra prevista na parcela fixa, descontando do custo do serviço o valor correspondente a mão de obra.
- e. Quando a qualificação da mão de obra dedicada for incompatível, ou quando não houver disponibilidade de tempo, face as outras obrigações alocadas, a remuneração da mão de obra, seguirá o mesmo regramento estabelecidos para os serviços/materiais e peças de reposição (quando esta não estiver inclusa na própria composição/cotação do serviço).

5.3.2.7 As rotinas de execuções dos serviços corretivos são descritas mais adiante no item 5.13.

SERVIÇOS EVENTUAIS.

5.3.3 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.

5.3.3.1 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.

5.3.3.2 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.

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.

5.3.3.3 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.

5.3.3.4 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 5.4.2. (o mesmo para os materiais e peças de reposição e serviços corretivos).

5.3.3.5 No caso de Serviços Eventuais para dar provimento a intervenções esporádicas, em outros imóveis não previstos inicialmente, conforme item 5.2.1.2., e estes situarem em outro estado, não abrangido pela planilha de custo de referência desta contratação, pela necessidade de cotejar as particularidades de cada intervenção, a precificação dos serviços se dará por cotação de mercado, com no mínimo 3 fornecedores, devidamente aprovada pela Fiscalização. Ou quando possível, pela tabela de serviços SINAPI, do estado onde o serviço será prestado, relativa a mesma data de referência da Tabela SINAPI do contrato. Em ambas as situações deverá ser aplicado ao valor do serviço, o desconto da licitação (para o item materiais e serviços por demanda) seguido do BDI da licitante.

- a. Exceto pelo ajuste, quanto ao preço de referência, para espelhar a realidade local ou a especificidade do serviço, o regramento segue o mesmo para os materiais e serviços corretivos por demanda e serviços eventuais.

Materiais e Insumos a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas 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. Entre essas condicionantes, destaca-se que a contratada deverá atentar para que a substituição de lâmpadas queimadas seja realizada exclusivamente por lâmpadas LED, conforme disposto no item 4.1.2 deste Termo de Referência. Na substituição, deverá ser observada a potência da lâmpada que assegure nível de iluminação adequado ao ambiente.
- 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, 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.

Materiais de Consumo Acessórios

5.4.1. Materiais acessórios, fornecido pela contratada, aplicáveis para execução de serviços na manutenção, preventiva ou corretiva, dos equipamentos ou instalações, tais como: cola, fita isolante, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafuso com bucha, veda rosca, solda, lixa, solvente, fitas de mantas aluminizada, silicone, veda calhas ou selantes diversos, materiais de limpeza e outros afins.

5.4.1.1. São estimados conforme Apêndice E - Planilha III-E - de Custos de Materiais de Consumo, fornecidos pela contratada e remunerados através dos Itens da planilha (2, 6, 10 e 14 - Deslocamento, Materiais Acessórios e Sistema).

5.4.1.2. 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.

Materiais, Peças de Reposição e Serviços

5.4.2. Todo e qualquer material, serviços, peças originais ou equivalentes, exceto os materiais de consumo acessórios, necessárias para a execução das rotinas de manutenção corretiva (rotineira e não rotineira), bem como para execução de Serviços Eventuais (definidos no item 5.3.3), a serem fornecidos pela contratada. Compreendem ainda serviços corretivos especializados (que extrapolam a capacidade técnica da equipe fixa) e também os Serviços Eventuais (definidos no item 5.3.3), a serem executados pela contratada.

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

a. Dentre estes serão relacionados os de uso frequente nas manutenções corretivas rotineiras e de baixa complexidade, criando uma lista de materiais e serviços, denominada lista de materiais/serviços pré-aprovados, para embasar a Fiscalização Setorial na abertura/gerenciamento e aprovação dos serviços de baixa complexidade.

5.4.2.2. Serão remunerados os materiais, peças de reposição (efetivamente utilizados) e os serviços (efetivamente realizados) através da tabela de insumos/serviços SINAPI, data base 07/2025, aplicando sobre a referida tabela o mesmo desconto ofertado na licitação para os respectivos Itens (4, 8, 12 e 16 - Materiais e Serviços sob demanda) seguido da aplicação do BDI da proposta.

I. Na ausência de insumos/serviços na tabela SINAPI poderão ser utilizados insumos/serviços de outras tabelas formalmente aprovados por Órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor; em pesquisa de mercado (com no mínimo 3 três fornecedores), ou composições de serviços elaboradas pelo quadro técnico do INSS, utilizando nessas, obrigatoriamente, os insumos do SINAPI ou cotação de mercado (na ausência destes).

a. 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.

b. 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 por instância superior.

II. O preço apurado conforme item I acima, deverá se referir a mesma data base do orçamento de referência (07/2025), 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 Itens (4, 8, 12 e 16 - Materiais e Serviços 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 07/2025. 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, peças de reposição e/ou serviços serão empregados conforme demanda a ser atendida, ou seja, sem restrição quanto ao tipo de insumo e aos quantitativos individuais empregados.

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

Equipamentos e Ferramentas

5.4.3 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, multímetro 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.

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

5.4.3.2. 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.

5.4.3.3. Observa-se que o disposto neste item, está 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.

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 - Desritivo dos imóveis;

5.5.2. Idade dos imóveis: Consta da planilha do orçamento de referência - Apêndice E do TR - Planilha VII - Desritivo 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 - Desritivo dos imóveis e deste TR

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A9] 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.

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva

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

a. Imediatamente após a contratação da mão de obra, além dos uniformes, deverão ser fornecidos pela contratada, 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.

5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.8.1.1. calça brim, blusa tipo polo e botina de segurança;

5.8.1.2. Fornecimento em quantidade prevista na CCT, da categoria, sendo no mínimo 02 (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 do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.8.2.1 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.;

5.8.2.2 Observar, tanto quantitativamente como qualitativamente, as normas vigentes (Convenções Coletivas, Normas do Ministério do Trabalho, entre outras).

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

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

5.8.5. 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.

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

5.8.7. 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).

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

5.8.9. 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.

5.8.10. Os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) serão remunerados através da parcela fixa (Itens 1, 5, 9 e 13 - Mão de Obra), referentes aos profissionais com dedicação exclusiva.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.9.1. a contratada deverá elaborar relatório final de estado de conservação de cada unidade;

5.9.2. a contratada deverá entregar qualquer material ou equipamento de propriedade da contratante;

5.9.3. a contratada deverá entregar quaisquer documentos, manuais ou projetos, relativos aos imóveis e equipamentos de propriedade da contratante;

5.9.4. a contratada deverá retirar qualquer material de sua propriedade dos imóveis da contratante;

5.9.5. a contratada deverá retirar qualquer resíduo sólido produzido durante a vigência contratual dos imóveis da contratante;

5.9.6. a contratante deverá comunicar formalmente aos Fiscais Setoriais;

5.9.7. a contratada não deverá ter acesso aos imóveis do INSS, após o encerramento do contrato, sem autorização expressa da contratante;

5.9.8. a contratada deverá remanejar ou demitir a mão de obra dedicada contratada, apresentando documentação comprobatória à Gestão Contratual;

5.9.9. 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.

5.9.9.1 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

5.10. 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:

PRIORIADE	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 preservar vidas ou patrimônio e/ou garantir continuidade de atividades essenciais do INSS.	
Urgência- Tipo B	2 horas	4 horas	6 horas	Ocorrências de defeitos que demandem ações a fim 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 maior 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 a conforme O. S.	Data a conforme O.S.	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.	

5.10.1. 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.

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

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

5.10.4. 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.

5.10.5 Em casos de urgência e emergência, especialmente para as unidades distantes dos polos apoio, poderá ser autorizada pela Fiscalização a utilização de mão-de-obra distinta da prevista em contrato.

5.10.6. 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

5.11. Este programa contém a descrição pormenorizada dos serviços de manutenção e suas etapas, fases, sequências 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 5674:2012 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.

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.

5.11.3. Os prazos a que se referem os itens 5.11.1 e 5.11.2 poderão ser prorrogados a critério da fiscalização desde que devidamente justificado.

5.11.4. 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 - Procedimentos

5.12. 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, com antecedência de 2 dias úteis da data do 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 viabilizado 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 6 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/aprovados pelo Fiscal Setorial ou, na ausência destes, através de registros no livro de controle da vigilância.

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

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

5.12.3. Sempre que possível, e o prazo acordado com a fiscalização permitir (não for imperioso que seja antes), 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.

5.12.4. 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**. Caso ainda não tenha Ordem de Serviço registrada no Sistema os técnicos reportarão, ao Fiscal Setorial, a necessidade dos serviços e os materiais necessários a sua execução. O Fiscal Setorial autorizará a execução por meio de abertura de OS ou outro meio que registre a necessidade tempestivamente.

5.12.5 O prazo de permanência na unidade será ajustada, para que se cumpra a execução de todos os serviços preventivos, corretivos a serem atendidos pela mão de obra dedicada, com Ordem de serviço em aberto, e corretivos rotineiros (com ou sem OS emitida). As diárias previstas já computam essa necessidade. Os serviços corretivos com OS emitida em aberto e os serviços corretivos rotineiros (com ou sem OS emitida previamente) só poderão ser postergados com aprovação da Fiscalização.

Manutenção Predial Corretiva - Procedimentos

5.13. Definida no item 5.3.2. 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.

5.13.1. 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.

5.13.2. Quando a mão de obra necessária para a manutenção corretiva não estiver contemplada no item anterior, seu pagamento deverá ser realizado por meio dos Itens 4, 8, 12 e 16 da planilha — Materiais e Serviços sob Demanda — utilizando-se a composição de serviços **aprovados** pela fiscalização técnica.

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

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

- a. As demandas para execução de serviços de manutenção corretiva, poderão surgir tanto do fiscal técnico, de um Setor ou de uma Unidade Administrativa interessada ou pela Contratada.
- b. O Fiscal Técnico/Setorial 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 5.10;
- 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 tempestivamente informada ao Fiscal Setorial, para abertura 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.
- d. Para intervenções corretivas, quando a aplicação de materiais não constam da lista de materiais e serviços pré-aprovados , 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.
- e. A contratada, após o recebimento da OS, deslocará, então, sua equipe para atendimento da demanda, observando os prazos estabelecidos. Caso a prioridade do serviços seja normal ou baixa, pode ser acordado com a Fiscalização, dilatação do prazo para que a demanda corretiva seja atendida junto com a inspeção preventiva. 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.
- f. Realizado o serviço 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, 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;
- g. 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 na mesma ocasião 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.
- h. A aposição do ateste no RTV pelo fiscal setorial poderá excepcionalmente ser dispensada quando os serviços forem acompanhados diretamente pela Fiscalização Técnica.
- i. 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. Quando necessário, a Fiscalização técnica procederá o acompanhamento in loco.

Serviços Eventuais - Procedimentos

5.14. 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 deste TR.

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

5.14.2. 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.

5.14.3. 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.

5.14.4. 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).

5.14.5 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 anuênciaria da chefia imediata.

5.14.6. 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.

5.14.7. Para fins de orçamento e pagamento dos Serviços Eventuais, serão utilizados os critérios descritos no item 5.4, em particular o item 5.4.2.2

5.14.8. 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 item que a Administração se dispõe a remunerar a contratada.

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

5.14.9.1. 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;

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

5.14.9.3. 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 na forma do item 5.4 deste TR. O orçamento deve ser acompanhado de projetos ou croquis, memorial de cálculo das quantidades, cronograma de execução e memorial descriptivo dos serviços, conforme a necessidade de execução do serviço que se requer;

a. 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, elaborar/detalhar projetos, quantidades e orçamentos. Neste caso, cabe ao fiscal técnico a análise e aprovação das soluções/projetos, quantidades e orçamentos.

5.14.9.4. 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;

5.14.9.5 Se devidamente autorizado, na forma do item 5.14.5, acima, a fiscalização técnica apresentará à contratada os documentos referenciados no item 5.14.9.4. 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;

5.14.9.6. 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;

5.14.9.7. 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;

5.14.9.8. Quando envolver serviços de maior complexidade técnica, será necessária a presença do fiscal técnico do contrato (ou outro técnico com formação adequada) no local da execução do serviço para conferência de sua adequação ao proposto e seu recebimento;

5.14.9.9. 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

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

5.15.1. **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, alvenarias, 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 eletricista 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 através 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 rotineiras (vide item 5.3 deste TR).

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.

5.15.1.1. 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.

5.15.1.2. 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 02 (dois) 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.

- a. 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, devendo ser **Picape de cabine dupla, 4 portas, com controle de tração**.
- b. 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.
- c. 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.
- d. É obrigatória a contratação de seguro para o veículo.

5.15.1.3. 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.

5.15.1.4. 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.

5.15.2. **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

Iotação 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 da 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. Atuará em conformidade com o disposto no item 4.40 e 4.41 e item 5 do Apêndice A do TR - Rotinas Básicas de Manutenção.
- 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 (vide item 4.42). A má qualidade ou inadequação da prestação do serviço não poderá ser justificada pela ausência do profissional.
- c. Encarregado de Manutenção – Profissional com ensino médio e comprovação em carteira de trabalho de experiência nas áreas de construção civil e/ou manutenção predial. Será responsável pelo controle das ordens de serviço, orientação das equipes, gestão do dia-a-dia do contrato e intermediação da interlocução entre contratada e contratante, na ausência de engenheiro/arquiteto. Será também auxiliar do Engenheiro / Arquiteto na elaboração das propostas de planilha orçamentária para os Serviços Eventuais, que serão demandados pela Administração.

5.15.2.1. 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.

5.15.2.2. 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 Grupo de contratação

5.16. O quantitativo discriminado de mão de obra e veículos por Polo em cada grupo de contratação é o seguinte:

1. GRUPO 1 - Gerência Executiva Palmas/TO e Marabá/PA

GRUPO 1 - Gerência Executiva em Palmas/TO e Marabá/PA					
EQUIPE	POLO	CBO	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE (homens/mês)	Nº VEÍCULOS
EQ. TÉCNICA DE MANUTENÇÃO	Palmas/TO	5143-25	Oficial de Manutenção	2	1
	Marabá/PA	5143-25	Oficial de Manutenção	4	2
	Araguaína/TO	5143-25	Oficial de Manutenção	2	1

EQ. TÉCNICA ADMINISTRATIVA	Palmas/TO	2142-05 / 2142-15	Engenheiro Civil / Arquiteto	1	0
	Palmas/TO		Engenheiro Eletricista	0,1*	0

2. GRUPO 2 - Gerência Executiva em Rio Branco/AC

GRUPO 2 - Gerência Executiva em Rio Branco/AC					
EQUIPE	POLO	CBO	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE (homens /mês)	Nº VEÍCULOS
EQ. TÉCNICA DE MANUTENÇÃO	Rio Branco/AC	5143-25	Oficial de Manutenção	2	1
EQ. TÉCNICA ADMINISTRATIVA	Rio Branco/AC	7102-05	Encarregado de Manutenção	1	1
	Rio Branco/AC	2142-05 / 2142-15	Engenheiro Civil / Arquiteto	0,17*	0
	Rio Branco/AC		Engenheiro Eletricista	0,05*	0

3. GRUPO 3 - Gerência Executiva em Boa Vista/RR

GRUPO 3 - Gerência Executiva do INSS em Boa Vista/RR					
EQUIPE	POLO	CBO	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE (homens/mês)	Nº VEÍCULOS
EQ. TÉCNICA DE MANUTENÇÃO	Boa Vista/RR	5143-25	Oficial de Manutenção	2	1
EQ. TÉCNICA ADMINISTRATIVA	Boa Vista/RR	7102-05	Encarregado de Manutenção	1	1
	Boa Vista/RR	2142-05 / 2142-15	Engenheiro Civil / Arquiteto	0,19*	0
	Boa Vista/RR		Engenheiro Eletricista	0,05*	0

4. GRUPO 4 - Gerência Executiva do INSS em Belém/PA, Santarém/PA e Macapá/AP

GRUPO 4 - Gerência Executiva do INSS em Belém/PA, Santarém/PA e Macapá/AP					
EQUIPE	POLO	CBO	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE (homens/mês)	Nº VEÍCULOS

EQ. TÉCNICA DE MANUTENÇÃO	Belém/PA	5143-25	Oficial de Manutenção	8	4
	Santarém/PA	5143-25	Oficial de Manutenção	2	1
	Macapá/AP	5143-25	Oficial de Manutenção	2	1
	Abaetetuba/PA	5143-25	Oficial de Manutenção	2	1
EQ. TÉCNICA ADMINISTRATIVA	Santarém/PA	7102-05	Encarregado de Manutenção	1	0
	Macapá/AP	7102-05	Encarregado de Manutenção	1	0
	Belém/PA	2142-05 / 2142-15	Engenheiro Civil / Arquiteto	1	0
	Belém/PA		Engenheiro Eletricista	0,1*	0

- Atividades sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.16.1. 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

5.17. Gerenciamento

5.17.1. 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.

5.17.2. 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.

5.18. Sistema de Gerenciamento Informatizado

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

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

5.18.3. 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.

5.18.4. 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 substitui-lo;
- g. Consulta à base de dados pelos funcionários cadastrados para acompanhamento das solicitações de atendimento;
- h. Armazenamento do histórico de atendimento durante todo período de vigência do contrato, 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 (INSS).
- 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.

5.18.5. 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 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.

5.18.6. 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

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do

plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.6.1 Em conformidade com o previsto no item 4.40, o preposto será o próprio Engenheiro Residente.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período equivalente a fração de disponibilidade prevista para o posto de engenheiro civil.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. 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.

6.16.2. 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.

6.16.3. 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.

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

6.16.5. 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.

6.16.6. 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.

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

6.16.8. 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.

6.16.9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133 /2021. (IN05/17 - art. 62)

6.16.10. 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)

6.16.11. 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.

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

6.18. 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 Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.21. 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.

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

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

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

6.22.1.1.1. 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;

6.22.1.1.2. 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;

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

6.22.1.2. 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):

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

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

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

6.22.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.22.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024[A7] .

6.22.1.4. 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:

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

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

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

6.22.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.23. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.22.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.24. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.22.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. 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.

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

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

6.30. 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.

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

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

6.33. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.42. 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 Seuges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.43. 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.

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

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

6.44.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A10]

6.45. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.47. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.48. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.49. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.50. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.51. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.52. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.52.1 até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.52.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.53. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.54. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.55. Cabe ao gestor do contrato:

6.55.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.55.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.55.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.55.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.55.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.55.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.55.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.55.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice B do TR - Instrumento de Medição de Resultados – IMR

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

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

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

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

- INDICADOR Nº 1: Análise da Efetividade da Prestação dos Serviços - Avalia se os serviços executados alcançaram os resultados desejados, gerando os impactos esperados, (exceto os serviços técnicos a cargo da equipe administrativa (relatório técnicos, de medição, laudos, orçamentos etc, que é medido em outro índice).
- INDICADOR Nº 2: Análise Tempestividade da Prestação dos Serviços - Avalia o cumprimento dos prazos de conclusão dos Serviços de Manutenção, exceto os serviços técnicos a cargo da equipe administrativa (relatório técnicos, de medição, laudos, orçamentos etc) que é medido em outro índice.
- INDICADOR Nº 3: Análise da Inatividade na Execução dos Serviços - Avalia o volume de serviços que deixaram de ser executados sem justificativa, inclusive as manutenções preventivas e relatórios a cargo da equipe administrativa (relatório técnicos, de medição, laudos, orçamentos etc)
- INDICADOR Nº 4: Índice de Qualidade da Gestão - Avalia a qualidade dos documentos de gestão dos serviços (Relatórios de vistorias, laudos, projetos, cotações, cronogramas, orçamentos etc).

7.4.1. A faixa de ajuste de pagamento será calculada, conforme descrição no Apêndice B

Do recebimento

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

Manutenção Preventiva

7.5.1. 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, materiais de consumo acessório, sistema de gerenciamento, equipamentos e ferramentas. A parcela correspondente às diárias (pernoite e alimentação) será medida por unidade de consumo, conforme realidade apurada em cada período de faturamento.

7.5.2. A contratada receberá o valor integral da 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.

7.5.3 Para a parcela de diárias (hospedagem e pernoite), o procedimento será o seguinte:

7.5.3.1 As quantidades serão programadas semanalmente, conforme cronograma de viagem definido para cumprimento das manutenções em cada imóvel. O Cronograma, explicitará a quantidade de pernoite em cada localidade, e deverá ser previamente aprovado pela Fiscalização Técnica. A contratada deverá depositar o valor constante da planilha III-Preenchimento (descontado o valor do BDI), na conta de cada profissional, com a antecedência de 24 horas antes do início do deslocamento. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado ao Gestor do contrato.

7.5.3.2 Juntamente com os RTVs, a contratada apresentará o resumo das diárias, efetivamente realizadas, para fim de compor a medição global dos serviços. Não havendo situação de pernoite, o valor não será devido a contratada dado ao seu caráter exclusivamente indenizatório.

Manutenção Corretiva

7.5.4. 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, materiais de consumo

acessórios, equipamentos e ferramentas (conforme item 1, 5, 9 e 13 - Mão de Obra e Item 3, 7, 11 e 15 - Deslocamentos/Sistema de Gerenciamento/Materiais acessórios). A parcela correspondente a hospedagem e alimentação (item 2, 6, 10 e 14 da planilha consolidada) será remunerada segundo a quantidade utilizada (previamente aprovada pela fiscalização).

I - Nas ações corretivas rotineiras, na forma definida no item 5 deste TR. E nas manutenções corretivas em geral, passíveis de serem realizadas pela mão de obra da parcela fixa, deverão sempre que possível serem efetuadas, no mesmo período das manutenções preventivas.

II - Quando a ação corretiva demandar aplicação de mão de obra que não consta da parcela fixa, a contratada será remunerada, conforme regramento estabelecido no item 5, deste TR.

7.5.5. Nas ações corretivas por demanda, a contratada será remunerada pelos materiais e peças de reposição efetivamente utilizados, excetuando os materiais acessórios (exceto os que estão contemplados na composição dos custos dos serviços). A remuneração se dará na forma estabelecido no item 5, deste TR.

- a. A aplicação dos materiais deverá ser comprovada através dos RTVs, que no ato da conclusão dos serviços deverá conter a listagem dos materiais aplicados, bem como os registros fotográficos pertinentes. Observando que o RTV deve ser validado pelo Fiscal Setorial (ou seu substituto) no local e data da conclusão dos serviços.
- b. Nas manutenções mais complexas a aceitação dos serviços podem demandar a medição "in loco", no caso, a critério da Fiscalização, poderá ser efetuada a medição em caráter precário ou parcial, a ser ajustada num momento futuro às quantidades efetivamente executadas.

7.5.6. 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 07/2025, 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 oferecido na licitação, conforme planilha III - Preenchimento, 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 oferecido na licitação, para o respectivo planilha III - Preenchimento, seguido do BDI proposto pela Contratada.

Serviços Eventuais

7.5.7. Para fins de pagamento dos Serviços Eventuais, serão utilizados como referência as tabelas de composição de serviços e insumos SINAPI, data base 07/2025 desconto oferecido na licitação para o respectivo , aplicando sobre as referidas tabelas o mesmo desconto da planilha III - Preenchimento, seguido do BDI da proposta.

7.5.7.1 Nas execução dos serviços eventuais, a contratada será remunerada pelos materiais e peças de reposição efetivamente utilizados, da mesma forma dos materiais da ações corretivas item anterior.

7.5.8. 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 anterior para as ações corretivas.

7.5.9. 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.

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

7.5.11. 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:

7.5.11.1. 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.

7.5.11.2. 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.

7.5.11.3. 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.

7.5.11.4. 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

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

7.6.1. 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 6.22 desse Termo de Referência;
- e) Demais documentos solicitados pela fiscalização.

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

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8.1. 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 demissionários, 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 coletivo

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

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

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

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

7.11.2. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.21. 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.

7.21.1 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.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

7.23. 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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30 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.

7.31. 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

7.32. 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.

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

7.33.1. 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:

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

Onde:

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

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

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

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

7.36.1. 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.

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

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento **parcial OU total**.

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

7.39.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.39.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

7.41.1. 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;

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

7.42. 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.

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.47.1. 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.

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

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

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

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

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

7.48. 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-DI com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data da apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajuste

7.49. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, 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 reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.51. 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.

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

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

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

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

7.58. 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.

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

7.60. 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.

7.61. 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.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. 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.

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

7.65. 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.

7.66. 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.

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

Reajuste

7.67. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.68. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção - INCC-DI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.70. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

7.71. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.74. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

7.75.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento

pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.77. 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.

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

7.79. 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.

7.80. 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.

7.81. 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. 5/2017.

7.82. 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:

7.82.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.82.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.82.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.84. 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.

7.85. 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.

7.86. 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.

7.87. 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.

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

7.89. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, 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.

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

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

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

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

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

8.2.4.6. 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.

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

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar

confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 GRUPO.

9.1. Essa contratação compõe-se de 4 grupos distintos:

- a. GRUPO 1 - Gerência Executiva em Palmas/TO e Gerência Executiva Marabá/PA
- b. GRUPO 2 - Gerência Executiva em Rio Branco/AC
- c. GRUPO 3 - Gerência Executiva em Boa Vista/RR
- d. GRUPO 4 - Gerência Executiva em Belém/PA e Santarém/PA e Gerência Executiva em Macapá/AP.

9.2 Cada Grupo compõe-se de 4 itens a saber:

- ITEM - Mão de Obra (1, 5, 9 e 13)
- ITEM - Hospedagem e Alimentação (2, 6, 10 e 14)
- ITEM - Deslocamento, Materiais acessórios e Sistema (3, 7, 11 e 15)
- ITEM - Materiais e Serviços sob demanda (Manutenção Corretiva ou Sv. Eventual) (4, 8, 12 e 16)

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, para itens Mão de Obra/Deslocamento, Materiais acessórios e Sistema empreitada por preço unitário para os itens Hospedagem e Alimentação/Materiais e Serviços sob demanda.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

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

9.5.1. *valor global: conforme valor estimado da contratação;*

9.5.2. Para custos unitários relevantes itens Deslocamento, Materiais acessórios e Sistema (3, 7, 11 e 15) / Materiais e Serviços sob demanda (Manutenção Corretiva ou Sv. Eventual) (4, 8, 12 e 16) (conforme abaixo discriminados), o desconto a ser ofertado na planilha de formação de custos, conforme modelo da proposta, não deverá ser superior a 25% (vinte e cinco por cento) - Art. 59, parágrafo 4º, da Lei 14.133/2021.

- Estimativa de pedágio e outras tarifas
- Estimativa - Deslocamento Veículo Manutenção Predial.
- Estimativa de Gasto Por Veículo
- Sistema de Gerenciamento
- Materiais de consumo acessório
- Materiais de Consumo/Serviços - Manutenção Corretiva e Sv Eventuais

9.6. Por tratar-se de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, **valores iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho:

- a) salário-base e adicionais no valor constante da planilha III do orçamento de referência;
- b) auxílio-alimentação, no valor constante da planilha III do orçamento de referência; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
 - i)Diárias (hospedagem e jantar) , no valor constante da planilha III do orçamento de referência

9.6.1 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.6.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.6.3. Os valores orçados pela Administração constam na planilha III do orçamento de referência.

9.7 Conforme item 9.1 o critério de julgamento da proposta é o menor PREÇO GLOBAL do item/grupo. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no EDITAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

$$\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}$$

LG =

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

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

SG =

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

9.25.1. 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões emitidas pelo conselho profissional competente, quais sejam: Certidão de Acervo Técnico Operacional (CAO) emitido pelo CREA ou Certidão de Acervo Técnico - Operacional (CAT-O) emitido pelo CAU. (art 67, inciso II, da Lei 14.133/2021).

- a. Os instrumentos acima foram devidamente regulamentados pelas Resoluções: Resolução Confea n.º 1.137, de 31 de março de 2023 e Resolução CAU/BR n.º 93, de 7 de novembro de 2014.
- b. Certidão de Acervo Operacional – CAO: O acervo técnico-operacional da pessoa jurídica será aferido a partir das ARTs registradas no Crea pelos profissionais vinculados à empresa (pertencentes ao seu quadro técnico ou por ela contratados para desempenhar as atividades constantes da ART). A CAO, por sua vez, será emitida pelo Crea justamente com base nessas ARTs constantes do acervo técnico-operacional da empresa.
- c. Certidão de Acervo Técnico-Operacional (CAT-O): Certifica o acervo operacional da pessoa jurídica registrada no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, a partir do "conjunto de Certidões de Acervo Técnico-Profissional com Atestado (CAT-A) de arquitetos (as) e urbanistas, emitidas a partir de Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) no qual a pessoa jurídica conste como empresa contratada"

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

ITEM	CAPACITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL e PROFISSIONAL - MÍNIMA	GRUPO 1 - GEX Palmas /TO e Marabá /PA	GRUPO 2 - GEX Rio Branco/AC	GRUPO 3 - GEX Boa Vista/RR	GRUPO 4 - GEX Belém /PA, Santarém/PA e Macapá/AP
a)	Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa (380 /220 /110V), em edificações totalizando área mínima de:	5.800 m ²	1.700 m ²	1.800 m ²	15.000 m ²
b)	Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, em edificações totalizando área mínima de:	5.800 m ²	1.700 m ²	1.800 m ²	15.000 m ²
c)	Manutenção de sistemas de combate a incêndio, em edificações totalizando área mínima de:	5.800 m ²	1.700 m ²	1.800 m ²	15.000 m ²
d)	Manutenção em rede lógica (informática), em edificações totalizando área mínima de:	5.800 m ²	1.700 m ²	1.800 m ²	15.000 m ²

- a. Poderão ser consideradas as experiências em operação, construção, instalação ou reforma nos respectivos sistemas.
- b. Caso a licitante apresente proposta mais vantajosa em mais de um dos grupos 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.

9.34.1.1. As certidões de acervo, deverão demonstrar a experiência mínima de 01(um) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos, sendo aceito o somatório de certidões de períodos diferentes; de tal forma a suprir a experiência mínima ininterruptamente.

9.34.1.2. Deverá também ser demonstrado, através das certidões de acervo, que já executou contrato(s) de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, nas quantidades mínimas indicadas na tabela acima. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação

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

9.34.2.1. Os atestados, vinculados as Certidões de Acervo Técnico, exigidas para as qualificações técnicas operacional e profissional, deverão atender ainda às seguintes condições:

- a. 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.

9.34.2.2. 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

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

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

9.35. 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. o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da vigência do contrato.

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.36.1. Para o Eng. Civil/Arquiteto:

- a. Serviços de Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, em edificações com área mínima constante da tabela do item 9.34.1 (conforme o Grupo de contratação a que concorre).
- b. Serviços de Manutenção de sistemas de combate a incêndio, em edificações com área mínima constante da tabela do item 9.34.1 (conforme o Grupo de contratação a que concorre).

9.36.2. Para o Eng. Eletricista:

- a. Serviços de Manutenção de instalações elétricas prediais, em baixa tensão (380/220/110 V) em edificações com área mínima constante da tabela do item 9.34.1 (conforme o Grupo de contratação a que concorre).
- b. Serviços de Manutenção em rede lógica (rede dados), em edificações com área mínima constante da tabela do item 9.34.1 (conforme o Grupo de contratação a que concorre).

9.36.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.36.4 Poderao ser consideradas as experiências em operação, construção, instalação ou reforma nos respectivos sistemas.

- a. Caso a licitante apresente proposta mais vantajosa em mais de um dos grupos 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) grupo(s) de sua preferência.

9.36.5. 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 participarão 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.

9.36.6 Deverá haver prova de vínculo dos profissionais mencionados no item 9.45 com a empresa licitante, podendo ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

9.36.6.1. 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:

- a. o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social
- b. o administrador ou o diretor;
- c. o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d. o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante;
- e. o prestador de serviços com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação

9.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, é de **R\$ 7.742.211,69 (Sete milhões, setecentos e quarenta e dois mil, duzentos e onze reais e sessenta e nove centavos)**, compreendendo todos os 4 GRUPOS. Para cada grupo, o valor máximo aceitável, coincide com o valor total do grupo, conforme custos apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.1.1 O custos unitários, que compõe a estimativa do valor de cada Grupo, constam das planilhas do Apêndice E, numerados de 1 a 4, com a mesma numeração do Grupo correspondente.

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

10.2.1 Para as manutenções preventivas e corretivas:

- a. SINAPI data base 07/2025 – data de referência técnica 12/08/2025 (conforme Decreto 7.983);
- b. Pesquisa de Mercado Maio/2025 a Agosto/2025;
- c. Outras tabelas de publicações técnicas especializadas;
- d. Deslocamentos e pernoites;
- e. Caracterização do imóveis e dimensionamento de equipes de campo;
- f. Formação de preços de mão de obra;
- g. Custos de materiais e insumos;
- h. Taxa de BDI

10.2.2 Para Serviços Eventuais, os custos balizadores dos serviços eventuais foram baseados em um percentual do custo global em consonância com os valores praticados na instituição;

10.3. Considerando as referências acima, e em atendimento ao Decreto no 7.983 de 08 de abril de 2013, Parecer nº 00008/2016/SC10NS /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.

10.4. 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 encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, estando presente a vantajosidade econômica da presente contratação.

10.5. 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).

10.6. Deverão ser considerados, para o pleno dimensionamento das propostas, os seguintes planilhas que consta do Apêndices E1, E2, E3, E4 e E5:

10.6.1. Planilha II – Planilha consolidada Custo Total ANUAL

10.6.1.1. 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.

10.6.1.2 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.

10.6.2. Planilha III - Preenchimento - Trata-se da entrada de dados, como salários e demais obrigações trabalhistas, regime de contribuição previdenciária (desonerado / não desonerado), desconto oferecido para os materiais, deslocamentos e custos associados ao SINAPI ou Pesquisa de Mercado. Enfim, desta entrada de dados resultará nos valores que definem todo orçamento.

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

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

10.6.3.2. 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

10.6.3.3. 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)

10.6.3.4. 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:

- a. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, previdenciárias, seguros, impostos, tributos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- b. 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.
- c. 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.
- d. O tipo de assistência médica e odontológica oferecido 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.
- e. Não haverá previsão de remuneração por parte do INSS para pagamento de horas extras para os serviços previstos nas rotinas de manutenção preventiva/corretiva ou serviços eventuais
- f. 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. 7º da Instrução Normativa SEGES/MP Nº 05/2017.
- g. 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).
- h. 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 nº 10.637/2002 e 10.833 /2003 (Acordo TCU Plenário nº 2.647/2009).

- i. 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.
- j. 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.
- k. Como referência salarial deverá ser utilizada o piso da categoria definida pela supracitada lei para uma jornada e 8 horas diárias, ou seja, 8,5 salários mínimos;
- l. Não deverá ser considerado o Adicional de Periculosidade para o Engenheiro Eletricista;

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 57202/510678;
- II) Fonte de recursos: 1049000235;
- III) Programa de trabalho: 09122231421FT0001;
- IV) Elemento de despesa: 33903700; e
- V) Plano interno: PREDIAL.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília, 21 de Novembro de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão nº...../20.....*, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e *Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

LILIANE BATISTA LEITE

Chefe Setor Serviços de Engenharia de Manutenção



Assinou eletronicamente em 25/11/2025 às 13:46:16.

ANDRE HENRIQUE KREIN LEITE

Acessor Técnico Especializado da COFL



Assinou eletronicamente em 25/11/2025 às 12:01:52.