

# Termo de Referência 28/2023

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	UASG	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
28/2023	510180-GERÊNCIA REGIONAL EM BELO HORIZONTE	LISANDRO LOGOS GUIMARAES DOS SANTOS	10/04/2025 10:35 (v 7.0)
<b>Status</b>	<b>ASSINADO</b>		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90035/2022	Administrativo 35014.353275 /2022-92

## 1. Definição do objeto

**Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União**  
**Atualização: novembro/2024**  
**Termo de Referência contratação de Serviços com mão de obra – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico**  
**Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação**  
**Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e execução de serviços programados nos sistemas, equipamentos e instalações prediais das unidades do INSS subordinadas às Gerências Executivas em Teófilo Otoni e Governador Valadares, no estado de Minas Gerais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e execução de serviços programados nos sistemas, equipamentos e instalações prediais das unidades do INSS subordinadas às Gerências Executivas em Teófilo Otoni e Governador Valadares	MESES	30	R\$ 3.569.836,50

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 meses contado da data de assinatura do instrumento contratual, ou de data posterior a ser prevista em edital, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se enquadra na definição constante do [art. 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021](#), sendo os “serviços contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

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 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: 29979036000140-0-000002/2025

II) Data de publicação no PNCP: 12/05/2024

III) Id do item no PCA: 7

IV) Classe/Grupo: 833 \_ serviço de engenharia

V) Identificador da Futura Contratação: 510180-47/2025

## 3. Descrição da solução

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

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade

4.1. Critérios de sustentabilidade estabelecidos em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

### Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo descremida:

4.2.1.1. realização das inspeções periódicas, que apresentam por objetivo balizar as atividades de inspeção realizadas pelos trabalhadores da equipe de manutenção predial quando das inspeções periódicas nas unidades conforme planejamento a ser elaborado e apresentado no Plano de Manutenção, conforme pode ser vista no item 9 - INSPEÇÕES PERIÓDICAS – ROTINAS E ROTEIROS do Apêndice IV - Rotinas de Manutenção;

4.2.1.2. gerenciamento e a coordenação das equipes operacionais, sabendo que a prestação dos serviços de manutenção predial contratados se dará pela execução direta das atividades por equipes operacionais de manutenção predial, as quais serão coordenadas por uma equipe administrativa. Ressalta-se que o contrato estipula a existência de duas equipes operacionais de manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo uma equipe sediada na cidade de Governador Valadares/MG, e uma equipe sediada na cidade de Teófilo Otoni/MG. Cada equipe será composta pelos seguintes trabalhadores:

Gerência Executiva em Governador Valadares – EQUIPE 1

01 (um) Eletricista de linhas elétricas, telefônicas e de comunicação de dados;

01 (um) Oficial de manutenção predial;

01 (um) Auxiliar de manutenção predial.

Gerência Executiva em Teófilo Otoni – EQUIPE 2

01 (um) Eletricista de linhas elétricas, telefônicas e de comunicação de dados;

01 (um) Oficial de manutenção predial;

01 (um) Auxiliar de manutenção predial

4.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.2.1. serviços onde são exigidos materiais, procedimentos e equipamentos especiais para a sua consecução, as quais a contratada não contempla em suas atividades preponderante, podendo apresentar empecilhos ao bom logro da execução contratual, caso fosse obrigatória a execução pela contratada tais como:

4.2.2.1.1. manutenção em extintores de incêndio, em que são exigidos maquinários específicos para realização de recargas e outros procedimentos para revitalização dos itens constantes deste sistema;

4.2.2.1.2. impermeabilizações, em que são exigidos maquinários específicos para realização da instalação de mantas ou materiais específicos de modo que se obtenha serviços com maior eficiência;

4.2.2.1.3. fornecimento e instalação de materiais de comunicação visual, em que são necessários maquinários específicos para confecção dos itens discriminados no Anexo II - Manual de Identificação Visual.

4.2.2.1.4. outros casos específicos poderão ser apresentados pela contratada e analisados pela fiscalização técnica para sua aprovação.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

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

4.2.6. 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.

4.2.7. 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**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados (conforme IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1. "a").

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

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

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

4.4.2. 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.

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

4.4.3. 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.

4.4.4. 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.

4.5. 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.

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.5.3. 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.

4.5.3.1. 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).

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

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

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

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

4.6.4. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

4.6.5. 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.

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

4.6.7. 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.

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

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

4.6.9.1. 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.

4.6.9.2. 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.

4.6.7. 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.

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

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

4.6.8. 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.

4.6.8.1. 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;

4.6.8.2. 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;

4.6.8.3. 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.

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

4.7. 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.

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

## Vistoria

4.8. 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 8:00 horas às 17:00 horas. O agendamento da vistoria nas unidades administradas pela Gerência Executiva em Governador Valadares poderá ser feito através do telefone (33) 3212-6924. Para as unidades administradas pela Gerência Executiva em Teófilo Otoni através do telefone (33) 3529-3400.

4.9. 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.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

- a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;
- b) atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;
- c) declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

## 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: até 20 dias corridos após a assinatura do contrato, sem efeitos financeiros;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A execução do objeto contratual consistirá na realização das inspeções periódicas conforme rotinas, periodicidades, descrições, atribuições, responsabilidades etc. constantes do Apêndice IV deste documento.

5.1.2.2. Durante as inspeções podem ser detectadas falhas, defeitos, etc. que necessitem imediata ação para mitigar os problemas observados ou que possam ser facilmente resolvidos pela equipe de manutenção predial, os quais são denominados neste Termo de Referência por "serviços espontâneos" e caracterizam serviços corretivos.

5.1.2.3. As equipes poderão ser acionadas para atendimento e resolução de problemas urgentes e que necessitem de ações imediatas. Para tal, a equipe, completa ou parcialmente, a depender da natureza e sistemas afetados, deverá deslocar-se para o local do chamado munida das ferramentas e equipamentos necessários aos serviços.

5.1.2.4. Serviços de manutenção ou de adequação de espaços e ambientes, poderão ser agendados para execução em momento oportuno, para os quais denominar-se-ão "serviços programados". Para estes, a emissão prévia de ordem de serviço pela Fiscalização é indispensável, conforme Apêndice IV.

5.1.2.5. Os relatórios de serviços corretivos deverão indicar todos os membros envolvidos na atividade, bem como ser assinados pelo responsável pela unidade, pelo encarregado e pelo responsável técnico da Contratada.

5.1.2.6. Os relatórios de serviços preventivos deverão indicar todos os membros da equipe que executarem os serviços, bem como ser assinado pelo responsável pela unidade, pelo encarregado e pelo responsável técnico da Contratada.

5.1.2.7. Para comprovação da efetiva presença dos colaboradores das equipes na prestação dos serviços, tanto nas unidades pertencentes às rotas quanto na unidade sede, a Contratada deverá apresentar Relatório em que conste o nome de todos os membros da equipe para que o responsável pela unidade do INSS em que o serviço estiver sendo prestado consiga averiguar a presença dos membros e assinar conjuntamente este documento para fins de corroboração da veracidade do comparecimento da equipe na unidade.

5.1.2.8. Além disso, nos Relatórios a serem apresentados pela Contratada deverão obrigatoriamente constar informações do horário de chegada e saída da equipe na unidade e a data da prestação dos serviços.

5.1.2.9. Deverá se utilizado um sistema informatizado de gerenciamento, gestão e operacionalização das atividades de manutenção predial, conforme descrito no Apêndice VII. Este sistema informatizado deverá contemplar as rotinas de planejamento, de programação, de execução e de controle das inspeções periódicas e das ordens de serviço para execução de serviços programados. Deverá permitir ainda o preenchimento e controle dos formulários e rotinas de inspeções periódicas e a elaboração de relatórios diversos de gestão e acompanhamento da execução contratual.

5.1.2.10. Os imóveis que abrigam as unidades nas quais o objeto contratual será executado são administradas pelas Gerências Executivas do INSS em Governador Valadares e em Teófilo Otoni/MG. Os dados relevantes destas unidades estão relacionados no Apêndice XVIII.

5.1.2.11. O custo mensal estimado do objeto contratual será dividido proporcionalmente às áreas dos imóveis atendidos. No cômputo das áreas dos imóveis são consideradas aquelas efetivamente utilizadas e englobam os ambientes internos (todos os pavimentos, garagens, coberturas etc.) e externos (muros, rampas, estacionamentos, acessos, calçadas e passeios públicos etc.).

5.1.2.12. A critério da Contratante, os serviços de manutenção poderão ser suspensos em uma ou mais unidades atendidas, no todo ou em parte. Caso ocorra alguma suspensão, sem que esta afete a composição das equipes

operacionais ou as rotas de inspeções periódicas, eventuais ajustes nas planilhas do contrato deverão ser promovidos para retratar adequadamente a composição de áreas e a proporcionalidade do rateio dos custos entre as unidades remanescentes, uma vez que não ocorreu redução dos valores contratados. Nota-se que a redução de área ou parte dela, não implicará necessariamente em redução do custo mensal e/ou anual do contrato, por se tratar o contrato basicamente de custo de mão de obra com dedicação exclusiva e aplicação de insumos na medida da necessidade de cada unidade.

5.1.2.13. No caso da suspensão da prestação de serviços em uma ou mais unidades e este fato ensejar alterações nas rotas de inspeções periódicas com impactos nos custos com deslocamentos, pernoites ou pedágios, a Fiscalização deverá promover as correções necessárias às planilhas de custos para retratar adequadamente a composição de áreas e a proporcionalidade do rateio dos custos entre as unidades remanescentes.

5.1.2.14. Eventuais inclusões, exclusões ou alterações nas localidades atendidas ou nas dimensões dos imóveis deverão ser objeto de termo aditivo para adequação do objeto contratual, sendo necessário, portanto, o cumprimento dos procedimentos administrativos e legais pertinentes.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: As inspeções periódicas serão realizadas, pelo menos, uma vez em cada unidade em cada período de medição e estão definidas no Apêndice VI – Rotas de Manutenção.

#### **Local de prestação dos serviços**

5.2. Os imóveis que abrigam as unidades nas quais o objeto contratual será executado são administrados pelas Gerências Executivas do INSS em Governador Valadares e Teófilo Otoni/MG. Os dados relevantes destas unidades estão relacionados no Apêndice XVIII – Informações Gerais dos Imóveis.

5.2.1. O objeto contratual será executado conforme horário definido no Apêndice VI, respeitando-se os intervalos para descanso previstos em lei ou Instrumentos Coletivos do Trabalho.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no Apêndice IV – Rotinas Básicas de Manutenção.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios necessários ao perfeito exercício das funções dos trabalhadores das equipes operacionais, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.1. A lista mínima de ferramentas, instrumentos e equipamentos a serem disponibilizados aos trabalhadores consta dos Apêndices XIV e XV.

5.4.2. A Contratada deverá providenciar quaisquer outros equipamentos ou ferramentas que se façam necessários à plena execução dos serviços objeto da contratação de manutenção predial, mesmo que estes não constem nas listas apresentadas nos Apêndices do Termo de Referência. Caso julgue conveniente, deve solicitar que os equipamentos ou ferramentas acrescidos sejam incluídos ao contrato por meio de termo aditivo, após comprovadamente fundamentada a necessidade, seguidos de análise do pedido e aprovação pela fiscalização técnica.

5.4.3. As ferramentas e equipamentos especiais ou para serviços especiais, poderão ser locados e apropriados como insumos, mediante aprovação da equipe de fiscalização. São caracterizados como especiais aquelas necessidades atípicas nas atividades normais de manutenção predial, como por exemplo, demandas por caminhão munck, guincho, andaimes fachadeiro, balancim, etc.

5.4.4. “Material” e “insumo” são denominações genéricas que designam os diversos produtos utilizados na indústria da construção civil para construção de edificações, obras de reformas, reparos, consertos e quaisquer outros serviços de manutenção de instalações e sistemas prediais.

5.4.4.1. Os materiais empregados na execução dos serviços deverão ter como parâmetro os materiais previamente existentes nas instalações originais do INSS, bem como atender às normas técnicas pertinentes e possuir o selo de conformidade do INMETRO.

5.4.4.2. Em atendimento ao disposto no Decreto 7.983, de 08 de abril de 2013, a Contratada deverá empregar os materiais e insumos listados no “banco de insumos SINAPI”. Para tanto, adotou-se por lista de materiais e insumos a tabela de insumos SINAPI com data base de janeiro/2025, conforme Anexo III e Anexo IV.

5.4.4.3. Na ausência de insumos (entre materiais, serviços ou composições) na tabela SINAPI deverão ser utilizados os preços de insumos das tabelas formalmente aprovados por Órgãos ou Entidades da Administração Pública do Estado de Minas Gerais (SEINFRA-MG ou SUDECAP). Em caso de inexistência do insumo nas bases de preço do estado de Minas Gerais, poderá ser admitida a utilização da base do SBC para o Estado de Minas Gerais. Permanecendo a inexistência do insumo, poderão ser utilizadas fontes oficiais de preços dos demais estados (SIURB, FDE CPOS, ORSE, AGETOP, CAERN, IOPES, AGESUL etc.), considerando-se a que for mais vantajosa para a administração. Em caso de fracasso nas tentativas anteriores, serão admitidos preços de insumos das tabelas de pesquisas de preços produzidas e/ou disponibilizadas pelo INSS utilizadas em contratos vigentes de natureza semelhante, desde que observados os prazos do Art. 23 da Lei 14.133/2021. Caso o insumo não seja encontrado nas fontes previamente citadas, a contratada deve proceder em pesquisa de mercado, conforme estabelecido a seguir, no item 5.4.4.6.

5.4.4.4. A data-base de preços do insumo escolhido deverá ser de janeiro/2025 ou a publicação datada imediatamente anterior e deverá ser aplicado o coeficiente de desconto "d" definido na proposta da Contratada à época do certame licitatório, assim como deverá ser respeitada a data-base da inserção, além do desconto "d", para reajuste dos preços. Este desconto "d" é fixo, irreajustável e não está sujeito à atualização monetária.

5.4.4.5. Os materiais poderão ser empregados conforme demandarem os serviços, sem restrição quanto aos quantitativos individuais.

5.4.4.6. A pesquisa de mercado deve contemplar ao menos 3 (três) fornecedores distintos seguindo os critérios a seguir:

- a) Os orçamentos considerados serão aqueles que estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses da data da respectiva medição de serviço;
- b) Deverão ser desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados;
- c) As propostas deverão conter a descrição do objeto, valor unitário e total, além de dados do fornecedor como número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço, telefone de contato e data de emissão.
- d) O método para obtenção do valor estimado será a média dos valores obtidos, desconsiderando-se os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados. Após, deve-se aplicar o índice INCC retroativamente para que o preço adotado reflita o custo do insumo ou serviço na mesma data-base de referência do contrato. Com isso, ocorrerá a depreciação do valor do insumo inserido por meio de pesquisa de mercado para que ele corresponda à mesma data-base dos outros insumos.

5.4.4.7. Excepcionalmente, poderá ser admitida a determinação de outro método para a obtenção do valor estimado, a critério da equipe de fiscalização do INSS.

5.4.5. Para fins de elaboração da proposta e consequente execução do contrato, a licitante deverá aplicar um desconto "d" sobre o item 1. MATERIAL DE CONSUMO E REPOSIÇÃO constante do Quadro Resumos 02: Custo Mensal Variável Insumos, Deslocamentos e Pernoites do APÊNDICE XVI – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS no percentual máximo de 25%. Este desconto deverá estar evidenciado no Documento "PROPOSTA COMERCIAL" (Modelo contido no Apêndice XIX - Modelos de Documentos), ao qual deverá ser utilizado durante as medições mensais. Lembrando que este campo tem como fonte os valores extraídos do Anexo III e IV, ou seja, será aplicado para insumos, materiais e serviços provenientes destes documentos.

5.4.5.1. O desconto "d" deverá ser aplicado aos insumos, materiais e serviços que futuramente forem incluídos no contrato, conforme item 5.4.4.3, assim como quando estes passarem por reajustes.

5.4.5.2. Ressaltamos que a licitante também poderá aplicar desconto sobre todos os outros itens apresentados tanto no APÊNDICE XVI – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS quanto nos outros apêndices que são base para as composições dos custos da proposta.

5.4.6. Será de responsabilidade da contratada todos os serviços referentes a manutenção dos extintores de incêndio e suas recargas, além das manutenções de primeira, segunda e terceira ordem/nível.

5.4.7. Os equipamentos de combate a incêndio não estão uniformemente distribuídos entre as unidades operacionais, sendo assim, em uma mesma edificação poderá existir equipamentos portáteis de combate a incêndio (extintores) com agentes extintores diferentes, em que as datas de validade destes agentes sejam divergentes. Assim, não há como prever quando cada equipamento deverá sofrer a recarga, cabendo a estimativa de fracionamento destes serviços em várias parcelas. O custo com aquisição ou recarga dos extintores e demais itens dos sistemas contra incêndio deverão adotar mesma metodologia de utilização dos demais insumos.

5.4.8. Entende-se que o somatório dos valores de Mão de Obra, Materiais, Deslocamentos e Pernoites, utilizados em cada medição pode ser variável, podendo oscilar para mais ou para menos, sendo, então, permitida a compensação de um valor não utilizado em algum item em outro ou a utilização de saldo não utilizado em medições anteriores em medições posteriores, exceto para acréscimo nos valores de mão de obra e Ferramental Básico. Lembrando que sempre devem ser respeitados os valores dos limites acumulados de desembolso estabelecidos no Apêndice XVII - Cronograma de Desembolso Máximo.

5.4.9. Caso o valor destinado para utilização dos insumos apresentados no item 1 - MATERIAL DE CONSUMO E REPOSIÇÃO do item 02. QUADRO-RESUMO: CUSTO MENSAL VARIÁVEL INSUMOS, DESLOCAMENTOS E PERNOIRES do APÊNDICE XVI – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS do Termo de Referência não seja suficiente para prestação da adequada manutenção nas unidades abarcadas pelo contrato, poderá ser realizado termo aditivo para acréscimo de seu valor, desde que devidamente justificado pela fiscalização técnica do contrato.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A demanda do órgão tem como base a necessidade de manter suas unidades em condições adequadas de funcionamento para o conforto e a segurança de segurados e servidores. Essa demanda estará plenamente atendida com a apresentação da proposta pelo licitante em estrita observância às informações, exigências e especificações constantes deste instrumento e seus apêndices e anexos.

#### **Especificação da garantia do serviço**

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

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

#### **5.7. Serviços:**

5.7.1. Serviço, para o fim a que se destina esta contratação, é a designação dada às atividades realizadas pelos profissionais constantes das bases de referenciais de preços e que serão empregadas nos reparos, consertos, adequações, melhorias etc. das instalações e sistemas prediais das unidades atendidas por esta contratação.

5.7.2. Caso seja detectada a necessidade de execução de um serviço que demande a utilização de dois ou mais insumos e para o qual a determinação dos quantitativos consumidos seja demasiadamente complexa, faz-se necessária a utilização de uma composição. Para tal, primeiramente, deve-se recorrer à tabela "SINAPI – Composições Analíticas", data da referência técnica estipulada no item 5.4.4.2, para adoção dos insumos, coeficientes e preços ali elencados. Se a composição desejada não constar deste referencial, a Fiscalização determinará os coeficientes de uma composição que atenda às necessidades da execução demandada, mantendo a ordem de prioridade dos insumos e preços relatados nos subitens 5.4 e subitens.

5.7.3. Da composição analítica referencial de um serviço deverão ser suprimidos os custos referentes à mão de obra, ferramentas, encargos sociais etc. Deverão ser considerados, portanto, tão somente os insumos, coeficientes de utilização e preços na data base estipulada.

5.7.4. Caso o serviço demande que seja utilizada uma composição analítica da qual constem profissionais não existentes nas equipes operacionais a Fiscalização poderá, para efeito de pagamento, optar pela utilização da composição na íntegra.

5.7.5. Considerando-se ainda que não estão garantidas ou previstas obras de reformas nos imóveis cobertos no escopo desta contratação num horizonte de tempo próximo, este contrato poderá ser utilizado também para pequenas intervenções, melhorias e adequações de espaços das unidades, promovendo assim economia de escala quando comparativamente à realização de contratações independentes. Obviamente, deverão ser realizados estudos técnicos pela Fiscalização, de custos e viabilidade para o emprego desta equipe nos serviços pretendidos.

5.7.6. Ressalta-se que, para composição da mão de obra, Convenções Coletivas de Trabalho ou Acordo Coletivos de Trabalho só poderão ser utilizados no contrato se estiverem com o prazo vigente, uma vez que o § 3º do Art. 614 da Lei nº 13.467, de 13 de Julho de 2017, vedou a ultratividade. Logo, se, tanto no momento da elaboração da Planilha de Formação de custos da mão de obra, quanto no decorrer do contrato, não existir CCT vigente na área de abrangência para as categorias atuantes nesta contratação, somente benefícios assegurados na legislação trabalhista poderão ser pagos pela Administração.

#### **Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)**

5.8. Os uniformes e EPI 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:

5.8.1. O uniforme deverá compreender os materiais estabelecidos na composição dos uniformes e EPIs para cada posto de trabalho, descritos no Apêndice XIII. Ficará a cargo da contratada o fornecimento de todos os EPI necessários e suficientes, mesmo que estes não conste do referido apêndice ou que venham a ser exigidos pelas normas pertinentes. Caso julgue conveniente, deve solicitar que os uniformes ou equipamentos acrescidos sejam incluídos ao contrato por meio de termo aditivo, após comprovadamente fundamentada a necessidade, seguidos de análise do pedido e aprovação pela fiscalização técnica;

5.8.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: devem ser confortáveis, duráveis e resistentes ao desgaste diário, manter sua cor e design aplicado, fácil de vestir e fácil de lavar (lavável à máquina).

5.8.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.8.4. A Fiscalização deverá determinar a paralisação dos serviços até que os trabalhadores da Contratada estejam trajando seus uniformes e usando os EPIs adequados e de maneira adequada. O ônus provenientes da paralisação correrão por conta da Contratada.

5.8.5. Os uniformes e EPIs deverão ser entregues aos trabalhadores até o primeiro dia de trabalho. A entrega deverá ser registrada e os recibos enviados à Fiscalização, conforme consta do critério de medição Apêndice VIII. A frequência da renovação dos uniformes é estabelecida no Apêndice XIII - Uniformes e EPI's.

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

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

### **Infrações e Sanções Administrativas**

5.10 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.

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

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

5.11.2 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;

5.11.3 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.

5.11.4 Multa:

5.11.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

5.11.4.2. 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;

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

5.11.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

5.11.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

5.11.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

5.11.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 6% (seis por cento) do valor da contratação.

5.11.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três por cento e dois décimos) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

5.11.4.7.1. Seguem itens específicos que justificam outras possibilidades de penalidades que ensejam o pagamento de multa, conforme Tabelas 1 e 2:

TABELA 1: PORCENTAGEM DE MULTA REFERENTE AO GRAU DE INFRAÇÃO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2: DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES E POSTURAS PASSÍVEIS DE APLICAÇÃO DE MULTAS

ITEM	INFRAÇÕES - DESCRIÇÃO	MEDIDA PARA APURAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratualizados.	Por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização sem motivo justificado.	Por serviço e por dia	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	Por empregado e por dia	3

6	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme defeituoso.	Por empregado e por ocorrência	1
7	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo ao invés da solução permanente adequada ou deixar de providenciar a recomposição complementar.	Por ocorrência	2
8	Fornecer informação falsa quanto à execução de serviço ou aplicação de insumo ou material.	Por ocorrência	3
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	2
10	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	3
11	Diluir produtos que já vêm prontos para consumo ou para o caso de produtos concentrados, diluir na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante.	Por ocorrência	2
12	Entregar em atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Critério de Mediação e as previstas no contrato.	Por ocorrência e por dia	1
13	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	1
14	Descumprir determinação formal ou instrução complementar de órgão fiscalizador.	Por ocorrência	2
15	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	Por empregado e por dia	1
16	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus apêndices e anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	Por item e por ocorrência	3
17	Não indicar ou manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital /contrato.	Por ocorrência e por dia	1
18	Não providenciar ou promover os treinamentos adequados para seus funcionários, conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	Por ocorrência e por dia	1
19	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	1
20	Descumprir os horários estabelecidos pelo contrato ou determinados pela Fiscalização.	Por ocorrência	1
21	Descumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	Por ocorrência	1

22	Não substituir equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação pela Contratante.	Por dia	2
23	Não repor funcionários faltosos.	Por ocorrência e por dia	2
24	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por ocorrência e por dia	2
25	Não entregar os uniformes aos empregados nos períodos estipulados pelo Termo de Referência e seus apêndices e anexos.	Por empregado e por dia	1
26	Não providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial.	Por ocorrência	4
27	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	2

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

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

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

5.15. 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.

5.16. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.17. 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.

5.17.1 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.

5.17.2. 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.

5.18. Na aplicação das sanções serão considerados:

5.18.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

5.18.2 as peculiaridades do caso concreto;

5.18.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.18.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

5.19. 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.

5.20. 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.

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. 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.

## 6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

6.5.1. A Contratada deverá apresentar, dentro do prazo mínimo de 15 dias antes do início da execução dos serviços, a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT do responsável técnico pelos serviços.

6.5.2. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, dentro do prazo mínimo de 15 dias antes do início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado até 15 dias a critério da Administração, o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos para ambas equipes, conforme determinado pela NR-1, assim como o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme NR-7.

### Preposto

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

6.7. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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

6.17 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá comprovar ciência do documento da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. ([art. 47, §2º, IN05/2017](#))

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

6.26.1. Requisitar a presença do responsável técnico pelo contrato para orientações e acompanhamento dos serviços da equipe no local que apresente uma demanda de maior complexidade técnica, operacional ou de segurança;

6.26.2. A consecução da atividade acima estabelecida não implica em qualquer ônus ao Contratante.

6.27. 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. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.33.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada nos itens 6.33.1.4 a 6.33.1.8 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

6.33.8 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.24. A compensação de jornada de trabalho deverá ser pautada em critérios de conveniência e oportunidade e não será considerada viável, nos termos do artigo 5º da Instrução Normativa SegeS/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, quando:

I - implicar aumento de custos do contrato;

II - demandar o acionamento de trabalhador substituto para cobrir a ausência do solicitante;

III - o trabalhador tiver direito à falta justificada pelo motivo indicado para a compensação;

IV - implicar compensação acima dos limites permitidos pela legislação trabalhista; ou  
V - conflitar com a legislação trabalhista vigente, convenções coletivas, acordos coletivos ou dissídios coletivos da categoria.

6.33.25. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

#### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.41. 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 IX.

7.1.1. O IMR será preenchido pela fiscalização técnica do contrato, no qual poderá haver o redimensionamento do pagamento. Também serão utilizadas as Fichas de Avaliação a serem preenchidas pela fiscalização setorial designada, no qual avaliará a prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. a Contratada procederá mensalmente a medição dos serviços, lançando os quantitativos executados no respectivo Boletim de Medição, que será por ela emitido.

7.4.2. adoção dos seguintes indicadores para a aferição da prestação do serviço:

Indicador de Manutenção Preventiva

Indicador de Serviços Programados

Indicador de Qualidade da Manutenção

7.4.3. Critérios, instrumentos de análise, mecanismos de cálculo e fator de ajuste do valor do pagamento estão estabelecidos no Apêndice IX.

#### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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.

7.9. 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 compreendido entre o 20º dia do mês anterior e o 19º dia do mês corrente, exceto para a primeira medição, a qual será contada a partir da data da assinatura do contrato até o 19º dia do mês corrente, e para a última medição que será considerada até a data de encerramento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.17.4.1. A Contratada somente poderá emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Faturas após autorização da gestão ou fiscalização do Contrato.

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

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

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

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

## Liquidação

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) 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.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 6% (seis por cento ao ano) de correção monetária, segundo a fórmula  $EM = I \times N \times VP$  onde:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  $I = (6/100)/365 = 0,00016438$

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

**Cessão de crédito**

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

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

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

7.40. 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.

7.41. 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.

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

**Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador****Conta-Depósito Vinculada**

7.43. 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.

7.43.1 A implementação da Conta-Depósito Vinculada é regulamentada através das portarias DIROFL/INSS nº 728, de 7 de julho de 2022, alterada pela Portaria DIROFL/INSS Nº 733, de 13 de dezembro de 2022 e o Termo de Cooperação Técnica com a instituição financeira SICOOB (Anexo VI), que estabelece diretrizes e procedimentos quanto ao uso da Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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:

- 7.47.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.47.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.47.3. Multa sobre o FGTS; e
- 7.47.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

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

7.54. 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.

7.55. 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.

## Repactuação

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

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

7.57.1 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;

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

7.58. 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.

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

7.59. 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.

7.60. 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.

7.61. 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.

7.62. 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.

7.63. 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.

7.63.1 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.

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

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

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

7.64. 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 com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

$I^0$  = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.65. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado de insumos não decorrentes da mão de obra, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional da Construção Civil –INCC sobre materiais, equipamentos, uniformes e EPI's, uma vez que o INCC-M é levantado por meio de instituição específica para o caso, com base na conjugação de um sistema de pesos a um sistema de preços referentes a uma amostra de insumos (mercadorias, equipamentos, serviços e mão-de-obra) com representatividade na indústria da construção civil. Já para os itens deslocamento, pernoite e, se houver benefícios previstos em CCT, caso esta não estipular o valor ou o índice a ser utilizado será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, uma vez que é levantado por meio de instituição específica para o caso, por meio de um estudo extenso que reúne dados sobre os valores praticados em comércios, prestadores de serviços e concessionárias de serviços públicos, no qual inclui mais de 400 subitens, distribuídos em áreas como alimentação, transporte e gastos pessoais

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

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

7.68. 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.

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

7.70. 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.

7.71. 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.

7.72. 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.

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

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

7.75. 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.

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

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

7.78. 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.

7.79. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.80. 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.

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

7.82. 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.

7.83. 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.

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.1.1. Além disso, na proposta ofertada pelos licitantes, nenhum preço unitário poderá ser superior aos preços unitários contidos nas planilhas de preços orçadas pela Administração.

8.1.2.1 A licitante deverá declarar sua opção pela oneração ou desoneração da folha de pagamento, adotando a tributação correspondente nas planilhas da proposta.

8.1.2.1.1. As Planilhas Orçamentárias, que contêm as Estimativas de Custo e Formação de Preços, foram elaboradas com base na desoneração da folha de pagamento, considerando que esta opção se mostrou mais vantajosa para a Administração.

8.1.2.1.2. Caso a empresa seja optante pela desoneração da folha de pagamento, conforme o artigo 9º-A da Lei 14.973/2024, a reoneração ocorrerá de forma progressiva entre os anos de 2025 e 2027.

8.1.2.1.3. Para o ano de 2025, foi adotado o percentual de 5% de Contribuição Previdenciária (INSS) sobre a folha de pagamento (equivalente a 25% sobre 20%), com a redução da alíquota sobre a receita bruta da CPRB para 3,6% (equivalente a 80% sobre 4,5% da alíquota originalmente prevista).

8.1.2.1.4. Para os anos subsequentes do contrato, as planilhas deverão ser ajustadas de acordo com as alterações estabelecidas pela legislação mencionada.

8.1.2.2. Empresa sujeita ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e Cofins deve apresentar o demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos.

### **Regime de Execução**

8.2. O regime de execução do contrato será o de Empreitada por Preço Unitário.

8.2.1 Ao proponente melhor colocado poderá ser solicitado fornecer as planilhas por ele preenchidas, na forma editável, no formato e no layout em estrita observância àquelas que integram o Termo de Referência:

8.2.2 O licitante deverá apresentar seus valores conforme custos e encargos, ajustando o valor da planilha à proposta de preços ofertada.

8.2.3 A LICITANTE É ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE RESPONSÁVEL PELO CORRETO PREENCHIMENTO, FÓRMULAS, CÁLCULOS E RESULTADOS APRESENTADOS NAS PLANILHAS DA PROPOSTA.

8.2.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

8.2.4.1 Valor Global máximo: R\$ 3.569.836,50 (três milhões quinhentos e sessenta e nove mil, oitocentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apurados no Apêndice XVI – Planilha Estimativa de Custo e Formação de Preços.

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

8.2.4.3 Valores unitários: conforme planilhas de composição de preços anexas ao edital.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.4. **Pessoa física:** A Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021 no parágrafo único do seu art. 4º não possibilita a contratação das pessoas físicas quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico com especialidades exigidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência para a execução do objeto;

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

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

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

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

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa:** conforme Apêndice II é vedada a participação de cooperativas, uma vez que a execução do objeto da contratação exige subordinação jurídica entre os obreiros e o contratado, bem como de pessoalidade e de habitualidade.

8.12. **Consórcio de empresas:** conforme Apêndice II é vedada a participação de consórcio, uma vez que o objeto da licitação não configura serviço de grande complexidade em que uma única empresa não possa executá-lo em totalidade e com alto grau de eficiência e qualidade.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

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

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

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

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XIX deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do

licitante, observados os seguintes requisitos:

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

8.24.2 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.

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

8.27. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

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

8.27.2. Caso a licitante comprove que as atividades prestadas na execução deste objeto não estejam sujeitas à fiscalização da entidade profissional competente, fica dispensada a exigência de registro ou inscrição no respectivo conselho profissional.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

8.29.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.29.2. Manutenção preventiva, corretiva e operação (ou construção e/ou instalação) de instalações elétricas prediais de baixa e média tensão em edificações com área total mínima de 5.200 m<sup>2</sup>, correspondente a aproximadamente 30% (trinta por cento) da área total dos imóveis a serem manutenidos.

8.29.3. Manutenção preventiva, corretiva e operação (ou construção e/ou instalação) de instalações hidrossanitárias prediais em edificações com área total mínima de 5.200 m<sup>2</sup>, correspondente a aproximadamente 30% (trinta por cento) da área total dos imóveis a serem manutenidos..

8.30. 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.

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

8.32. 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.

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

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

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

### **Qualificação Técnico-Profissional**

8.35 - B. Apresentação do(s) profissionais(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):

8.35.1. Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto: serviços de manutenção preventiva, corretiva e operação (ou construção e/ou instalação) de instalações hidrossanitárias prediais e de instalações elétricas de baixa tensão.

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

8.36. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XIX.

8.37. 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 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

### **Documentação complementar para cooperativas**

8.44. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.44.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.44.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.44.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.44.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.44.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.44.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 8.44.6.1. ata de fundação;
- 8.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 8.44.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 8.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 8.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 8.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 8.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 3.569.836,50

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.569.836,50 (três milhões quinhentos e sessenta e nove mil, oitocentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apurados no Apêndice XVI – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

## 10. Adequação orçamentária

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 510180;
- II) Fonte de Recursos: será informada oportunamente;
- III) Programa de Trabalho: 09122231421FT0001;
- IV) Elemento de Despesa: PREDIAL1;
- V) Plano Interno: 339039.

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

## 11. Disposições Finais

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

## 12. Elaboração do Termo de Referência

12.1. Documentos elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação designada pela PORTARIA COFL - SRSE-II/INSS Nº 115/2022, DE 06 DE OUTUBRO DE 2022, composta pelos servidores Lisandro Logos Guimarães, matrícula 1637060, José Geraldo da Silva Junior, matrícula 1832997, Marcela Antunez Vaz, matrícula 1138711 e Daniel Couto Bicas, matrícula 2153805.

## 13. Lista de Apêndices e Anexos

13.1. Integram este Termo de Referência (SEI 20073069), para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:

- Apêndice I – Estudos técnicos preliminares (SEI 20071442)
- Apêndice II – Termo de justificativas técnicas relevantes (SEI 20071486)
- Apêndice III – Especificações técnicas – Especificações para rede lógica (SEI 20071662)
- Apêndice IV – Especificações técnicas – Rotinas de Manutenção predial (SEI 20071678)
- Apêndice V – Especificações técnicas – Equipes e atribuições (SEI 20071691)
- Apêndice VI – Especificações técnicas – Rotas e deslocamentos (SEI 20071982)
- Apêndice VII – Especificações técnicas – Software de gerenciamento de manutenção (SEI 20072002)
- Apêndice VIII – Critério de medição (SEI 20072029)
- Apêndice IX – Critérios de avaliação da contratada (SEI 20072047)
- Apêndice X – Composição de BDI (SEI 20072136)
- Apêndice XI – Composição de custo de mão de obra (SEI 20072166)
- Apêndice XII – Pesquisa de Preços (SEI 20072186)
- Apêndice XIII – Planilha – Uniformes e EPIs (SEI 20072202)
- Apêndice XIV – Planilha – Ferramentas e equipamentos (SEI 20072258)
- Apêndice XV – Planilha – Orçamento de itens diversos (SEI 20072309)
- Apêndice XVI – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (SEI 20072369)
- Apêndice XVII – Cronograma de desembolsos máximos (SEI 20072406)
- Apêndice XVIII – Informações gerais das unidades atendidas (SEI 20072468)
- Apêndice XIX – Modelos de documentos (SEI 20072512)
- Apêndice XX - Avaliação Mensal da Contratada (SEI 20072650)
- Anexo I – Manual de engenharia e patrimônio imobiliário do INSS – Seção V (SEI 20069317)
- Anexo II – Manual de identidade visual do INSS – Partes I e II (SEI 20069345 e 20069362)
- Anexo III – Tabela SINAPI - Insumos - data base: jan/25 (SEI 20069399)
- Anexo IV – Tabela SINAPI - Composições Analíticas - data base: jan/25 (SEI 20069426)
- Anexo V – Fichas SINAPI Especificação técnica de insumos (20069471)
- Anexo VI – Conta Depósito Vinculada - regulamentação (SEI 20069491)
- Arquivos editáveis disponibilizados aos licitantes (SEI 20073024)

## 14. 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.](#)

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**DANIEL COUTO BICAS**

Analista do Seguro Social



Assinou eletronicamente em 10/04/2025 às 09:25:02.

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**LISANDRO LOGOS GUIMARAES DOS SANTOS**

Analista do Seguro Social



Assinou eletronicamente em 10/04/2025 às 09:13:04.

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**JOSE GERALDO DA SILVA JUNIOR**

Analista do Seguro Social



Assinou eletronicamente em 10/04/2025 às 10:35:30.

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**MARCELA ANTUNES VAZ**

Analista do Seguro Social



Assinou eletronicamente em 10/04/2025 às 09:34:23.