

MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ

Termo de Referência 17/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG	17/2025	173039-MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ	Editado por	TAIS MARIA LINARES DA SILVA	Atualizado em	22/08/2025 13:58 (v 0.5)
Status	ASSINADO					

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		15414.605811/2025-73

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Superintendência de Seguros Privados

(Processo Administrativo nº 15414.605811/2025-73)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuado e sob demanda, de manutenção predial preventiva e corretiva, por meio de execução indireta que compreenderá o fornecimento de mão de obra para a realização de serviços num total de, no máximo, 330 (trezentas e trinta) horas ao ano, divididas em 180 (cento e oitenta) horas ao ano para manutenção preventiva e 150 (cento e cinquenta) horas ao ano para manutenção corretiva, incluindo todos os materiais, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessário, para o Escritório de Representação da SUSEP no DF - ERSDF, localizado no 8º e 13º andar do Edifício Seguradoras, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR PARA 12 MESES	VALOR TOTAL PARA 24 MESES
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuado e sob demanda, de manutenção predial preventiva e corretiva, por meio de execução indireta que compreenderá o fornecimento de mão de obra para a realização de serviços num total de, no máximo, 330 (trezentas e trinta) horas ao ano, divididas em 180	1627	Serviço	R\$ 105.362,59	R\$ 210.725,17

(cento e oitenta) horas ao ano para manutenção preventiva e 150 (cento e cinquenta) horas ao ano para manutenção corretiva, incluindo todos os materiais, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessário, para o Escritório de Representação da SUSEP no DF - ERSDF, localizado no 8º e 13º andar do Edifício Seguradoras				
---	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviços comum de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessário, de forma a garantir o desempenho normal das atividades na unidade, bem como garantir o uso pleno, contínuo e seguro das instalações do ERSDF, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

3.1. Para que sejam produzidos os resultados pretendidos pela Administração, deve ser realizada a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial que compreenda:

3.1.1. Manutenção preventiva para testar e assegurar o funcionamento de todos os equipamentos e sistemas (elétrico, hidráulico, telefonia, lógica, gás, acústico, mobiliário e estrutura);

3.1.2. Manutenção corretiva para efetuar reparos (inclusive pintura), consertos e trocas de equipamentos;

3.1.3. Fornecimento de mão de obra volante, para a realização das manutenções preventivas e corretivas e fornecimento de todo o material, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários;

3.1.4. Serviço de recarga e manutenção de 1º, 2º e 3º níveis em extintores de incêndio tipo AP de 10l e CO2 de 6kg.

3.2. Os serviços a serem realizados referentes ao **sistema elétrico** compreendem, entre outros, e não excluídos os que a Contratada julgue necessários:

3.2.1. Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a substituição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, instalação de quadros de distribuição e/ou caixa de passagem, etc.;

3.2.2. Corrigir falhas nos sistemas de iluminação e nas tomadas em geral, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, de sobrepor ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;

3.2.3. Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, nobreaks, baterias, etc., substituindo os itens necessários;

3.2.4. Corrigir falhas em tomadas especiais, destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários;

3.2.5. Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;

3.2.6. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, fusíveis, cigarras, etc.;

3.2.7. Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;

3.2.8. Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.;

3.2.9. Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo-os ou substituindo-os quando apresentarem rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.;

3.2.10. Ativar e mudar pontos elétricos;

3.2.11. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

3.3. Os serviços a serem realizados referentes ao **sistema hidrossanitário** compreendem, entre outros não excluídos os que a Contratada julgue necessários:

3.3.1. Corrigir vazamentos e outras anormalidades, encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, descargas sifonadas e de caixa, efetuando substituições, caso necessário;

3.3.2. Corrigir a regulação das válvulas de descarga, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;

3.3.3. Realizar reparos na vedação dos metais, substituindo-os quando apresentarem quaisquer irregularidades, caso necessário;

3.3.4. Reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo as que estiverem danificadas;

3.3.5. Reparar os condutores de água e suas conexões procedendo à limpeza destes e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontradas;

3.3.6. Corrigir anormalidades nas redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.;

3.3.7. Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras e outros dispositivos hidráulicos danificados;

3.3.8. Realizar desentupimentos de redes de esgoto, provenientes de pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.;

3.3.9. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

3.4. Os serviços de **instalação civil**, sempre que solicitados pelo Contratante, compreendem:

3.4.1. Realizar eventuais correções em paredes, tetos e pisos (pintura, colocação de azulejos, cerâmicas, granito, gesso, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas), eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;

3.4.2. Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituições de fechaduras e vidros, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;

3.4.3. Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuições elétricas, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo ou substituindo o que for necessário;

3.4.4. Executar revisão geral de janelas, portas, suportes de ar condicionado e persianas, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessário;

3.4.5. Executar inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas;

3.4.6. Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir e/ou reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;

3.4.7. Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios sanitários e de copa, suportes, etc.;

3.4.8. Efetuar a instalação de suportes e quadros parafusáveis em paredes conforme necessidade;

3.4.9. Executar serviços de alvenaria e/ou marcenaria com a utilização de quaisquer materiais que forem adequados visando mitigar efeitos nocivos provocados por excesso de ruído nas áreas internas;

3.4.10. Realizar outras ações preventivas de manutenção das instalações, sempre que for conveniente.

3.5. Os serviços nas **redes de telefonia e de cabeamento estruturado** compreendem:

3.5.1. Realizar a identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa;

3.5.2. Organizar a fiação das redes de dados e de voz nos racks, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas;

3.5.3. Realizar reparos para solucionar falhas como linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação;

3.5.4. Instalar e/ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados;

3.5.5. Substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos;

3.5.6. Verificar e corrigir falhas detectadas em switches e patch panels, promovendo a substituição dos respectivos equipamentos quando necessário.

3.6. Serviços **extraordinários de pequenas obras**

3.6.1. Extraordinariamente, a Contratada poderá ser demandada pela Contratante a realizar pequenas obras nos sistemas de Instalações (elétricas, hidráulicas, mecânicas, etc.), e Civil do imóvel, mediante a apresentação de proposta específica e a aprovação prévia da Contratante de orçamento para a obra, orçamento este, baseado preferencialmente na tabela SINAPI mais recente, contemplando todos os materiais, equipamentos, mão de obra e documentos necessários.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

4.1.1. Quanto aos requisitos necessários ao atendimento da necessidade, dispõe o item 4.1.3 da ABNT NBR 5674: 2012:

“Na organização da gestão do sistema de manutenção deve ser prevista infraestrutura material, técnica, financeira e de recursos humanos, capaz de atender aos diferentes tipos de manutenção necessários, a saber:

- a) manutenção rotineira, caracterizada por visitas periódicas, com acompanhamento do fiscal do contrato in loco, para fins de identificação de serviços a serem realizados como manutenções corretivas e/ou preventivas;
- b) manutenção corretiva, caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção imediata a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários; e
- c) manutenção preventiva, caracterizada por serviços cuja realização seja programada com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das edificações em uso, gravidade e urgência, e relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação”.

4.1.2. Nas dependências do Escritório de Representação da SUSEP no Distrito Federal - ERSDF, que está localizado no 8º e 13º andar do Edifício Seguradoras, os serviços de limpeza, asseio e conservação das áreas internas e das esquadrias externas são realizados empresa terceirizada especializada, razão pela qual entende-se que a supramencionada manutenção rotineira já está sendo executada, não devendo compreender o objeto da contratação em estudo, que, por sua vez, abrangerá apenas as manutenções corretiva e preventiva.

4.2. Descrição dos Serviços

4.2.1. Serviços gerais e específicos de manutenção corretiva e preventiva nas instalações prediais do tipo civil, elétrica, hidráulica, mecânica, hidrossanitária, lógica e sistema fixo de combate a incêndio.

4.2.2. No início, durante o primeiro mês de contrato, deverá ser realizada, pela CONTRATADA, uma vistoria completa em todas as dependências do ERSDF, com a consequente emissão de relatórios, laudos técnicos (quando estes se fizerem necessários por norma e/ou solicitação da Contratante), de todas as instalações (civis, elétricas, hidráulicas, mecânica, de incêndio e pânico e outras) e o Plano de Manutenção Predial, assinados pelo engenheiro responsável técnico, informando todos os problemas encontrados e as necessidades de correções.

4.2.2.1. A empresa contratada deverá apresentar cronograma para execução das correções necessárias, em prazo não superior a seis meses. A vistoria completa deverá se repetir no sétimo mês de contrato, com o objetivo de identificar se o cronograma inicial foi cumprido e planejar a execução contratual pelos próximos meses. Ainda, a manutenção preventiva deverá informar, através de novo relatório e sempre que detectado, outros serviços de manutenção que devam ser realizados nos imóveis visando salvaguardar ativos, bens e pessoas.

4.2.3. As manutenções preventivas e corretivas serão executadas em todas as instalações abrangidas pelos serviços contratados.

4.2.4. As manutenções corretivas das instalações da SUSEP serão executadas conforme necessário, quando verificada a necessidade pela CONTRATADA ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.5. A empresa contratada deverá fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT para os serviços.

4.3. Especificações dos Serviços e Material

4.3.1. Os serviços contratados serão divididos em Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva.

4.3.2. A manutenção preventiva consistirá em visitas da CONTRATADA às dependências do ERSDF, no mínimo:

- 1) durante os primeiros 30 (trinta) dias do contrato, na qual deverá ser realizado o levantamento das necessidades e o planejamento dos seis meses iniciais de execução;
- 2) no sétimo mês da execução contratual, para analisar as atividades executadas e o planejamento dos seis meses seguintes;

3) sempre que for necessária como preparação para a manutenção corretiva; e

4) sempre que solicitada pela fiscalização do contrato.

4.3.3. A manutenção preventiva deverá testar e assegurar o funcionamento de todos os equipamentos e sistemas (elétrico, hidráulico, telefonia, lógica, gás, acústico, mobiliário e estrutura) e deverá ser efetuada, visando a gerar, quando necessário, demanda para a manutenção corretiva, com a finalidade de garantir que os serviços corretivos sejam programados evitando transtornos no bom funcionamento das atividades do ERSDF.

4.3.4. Os dados coletados, as condições de funcionamento, as necessidades de intervenção, as sugestões de melhoria e o homem/hora gastos com mão de obra deverão ser apresentadas através de relatório com fatos elaborado por responsável técnico, desde que engenheiro ou arquiteto com certidão junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – ou ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo – com validade para o ano em exercício, com as devidas ART's (anotações de responsabilidade técnica) ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

4.3.5. A manutenção corretiva ocorrerá com o objetivo de efetuar reparos, consertos e trocas de equipamentos, sempre que a sua necessidade for apontada pelos levantamentos realizados durante a manutenção preventiva.

4.3.6. A manutenção corretiva se dará com a prestação de serviços especializados, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais e civis, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, forro de gesso, etc. A referida manutenção compreende: conserto, instalação, montagem, desmontagem, remanejamento, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte (inclusive de mobiliário, portas e divisórias de vidro), nos seguintes sistemas:

- Sistema de redes e instalações hidráulicas, gás (inclusive troca da mangueira), elétricas, lógicas e telefônicas, existentes ou que venham a ser instalados;

- Sistemas manuteníveis, tais como: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos, instalação e substituição de disjuntores, refazimento de quadros elétricos, instalação e substituição de luminárias e seus componentes, substituição de lâmpadas, de fechaduras e de equipamentos hidrossanitários, tampas dos vasos sanitários, cortes e correções no forro de gesso para instalação de equipamentos de ar condicionado e/ou passagem de cabos elétricos, substituição de vidros externos, bem como reconstituição de instalações hidráulicas e de partes civis afetadas de alvenaria, madeira, pvc, gesso ou outros materiais sintéticos (paredes, batentes, portas, pisos, azulejos, forros, vidros, etc.), instalação, remanejamento e retirada de biombos e divisórias, atenuação de níveis de ruído (vedação de esquadrias externas, instalação e correção de isolamento acústico, etc.) e demais serviços afins.

4.3.7. Serão caracterizados e computados como manutenções corretivas os serviços emergenciais/urgentes, que também serão realizados após a verificação do estado de emergência/urgência, pelo preposto do contrato., em acordo com a fiscalização do contrato.

4.3.8. A manutenção corretiva será executada sempre que houver a necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento e aspecto visual dos sistemas/instalações, ou quando requerida pela fiscalização do contrato, compreendendo inclusive a substituição de material, peças, ajustes, reparos e restaurações de acordo com as normas técnicas específicas para cada instalação/sistemas, recomendações dos fabricantes dos equipamentos /instalações e a boa prática de mercado.

4.3.9. Em cada processo de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato, relatório com a indicação criteriosa das peças e materiais substituídos/utilizados, serviços efetivamente executados, fotos, homem/hora gastos com mão de obra e eventuais ocorrências.

4.3.10. Os instrumentos, equipamentos e ferramentas necessários à execução do contrato deverão ser de posse da CONTRATADA, que deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto da contratação, inclusive, se necessário, fornecer veículos e máquinas específicas para realização de desentupimentos de redes hidráulicas e fluviais, bem como para a limpeza de fossas sépticas;

4.3.11. A critério da Contratante os serviços necessários não constantes na planilha de referência poderão ser solicitados à Contratada mediante prévia análise e aprovação da fiscalização.

4.3.12. Os preços orçados dos serviços deverão ser, prioritariamente, aqueles constantes das tabelas de preços de insumos do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil divulgadas pela Caixa Econômica Federal ou sistema similar, acrescidos de percentual de BDI não inferior a 20,34% e não superior a

25,00% em conformidade com as orientações e os percentuais médios definidos no Acórdão 2622/2013 – Plenário do Tribunal de Contas da União – TCU para obras de construção de edifícios.

4.3.13. Todos os materiais estarão englobados nos preços de referência dos serviços e deverão ser fornecidos pela Contratada, sendo medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados ao final de cada empreitada.

4.3.14. Os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso, devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT, os critérios de sustentabilidade estabelecidos na seção 4.5 deste documento e possuir garantia de prazo estabelecido pelo fabricante.

4.3.15. Poderão ser utilizados materiais similares aos existentes nas instalações do ERSDF, desde que tal similaridade seja em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de matérias-primas de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia.

4.3.16. Os materiais para limpeza da manutenção, bem como produtos de consumo necessários aos serviços, tais como, álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, palhas de aço, graxas e desengraxantes, produtos antiferrugem, desengripantes, limpadores e/ou anticorrosivos em circuitos elétricos, solventes, fitas isolantes, fitas teflon, veda-roscas, colas e adesivos para tubos de PVC, colas superadesivas parafusos de uso comum, buchas de nylon, etc., não serão pagos por medição de quantitativos gastos devendo seus respectivos custos estarem considerados no valor da hora/serviço.

4.3.17. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos ou na realização dos serviços.

4.3.18. A Contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma dos serviços emergenciais e das demandas da Contratante, sob pena de incorrer em multa caso o material não seja disponibilizado a tempo, sendo que a fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

4.4. Requisitos a serem atendidos pela contratada

4.4.1. A CONTRATADA deverá possuir escritório de representação e profissionais aptos à prestação dos serviços no Distrito Federal, conforme justificati

4.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar:

- 01 (uma) certidão de registro da empresa junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – ou ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo – com validade para o ano em exercício, em que conste a outorga para as atividades de Engenharia Civil ou Arquitetura;
- 01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de execução de serviço de características semelhantes ao descrito no objeto, com a respectiva Certidão de Acervo Técnico junto ao CREA ou ao CAU;

4.4.3. Para a perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva/corretiva propostos, a CONTRATADA deverá dispor de, no mínimo, 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, tendo com a atribuição, dentre outras, de Gerente / Preposto do Contrato.

4.4.4. Deverá haver, no quadro da contratada, ou por alguma outra forma de vínculo, outros profissionais com especialidades de engenharia elétrica, de instalações de prevenção de incêndio e mecânicas habilitados para intervir e solucionar problemas, quando necessário.

4.4.5. A CONTRATADA deverá dispor de pessoal com habilidade em trabalhar com planilhas para poder elaborar e editar eventuais planilhas modelos enviadas pelo ERSDF, considerando preenchimento de cronogramas, materiais utilizados, atualização do preço dos materiais de acordo com a planilha Sinapi do mês apropriado e planilha de custos finais considerando horas de mão de obra, materiais utilizados e consequentes preços finais.

4.4.6. As atribuições, em linhas gerais, do preposto responsável serão:

- Responder e supervisionar todos os serviços das equipes que prestam serviços à locada na CONTRATANTE, manter contato permanente com o fiscal do contrato, ser responsável por manter o padrão de qualidade na prestação dos serviços e atestar a boa realização destes;

- Ter experiência em supervisão e/ou coordenação de equipe de manutenção de sistemas prediais;
- Realizar, pelo menos, uma vistoria mensal e sempre que solicitado pela Contratante, para verificação e acompanhamento dos serviços e apresentar, no relatório mensal, um resumo dos serviços realizados, do estado de conservação das instalações, das medidas corretivas e preventivas que foram e/ou serão tomadas e possíveis melhorias.

4.4.7. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório técnico com fotografias, sobre as condições e o estado atual das instalações, bem como a possibilidade de surgimento de danos físicos ao imóvel e desatendimento às normas de segurança.

4.4.8. No referido relatório, deve ser analisada e informada a gravidade de cada um dos pontos vulneráveis do conjunto, caso existam, todas as ações preventivas que já foram tomadas; as que estão sendo tomadas (com apresentação de cronograma de execução) e todas as ações corretivas que serão futuramente tomadas pela empresa, para sanar todos os problemas existentes, devendo o sistema estar funcionando de acordo com as normas vigentes de segurança e instalações.

4.4.9. Independentemente da entrega do relatório e dos laudos, todas as ações corretivas urgentes e necessárias à segurança do imóvel e das pessoas que lá trabalham deverão ser iniciadas de imediato, sendo da responsabilidade da CONTRATADA a verificação e hierarquização das prioridades e a imediata intervenção.

4.4.10. O preposto deverá, sempre que solicitado pela SUSEP, comparecer às dependências da autarquia, devendo apresentar ao fiscal do contrato, quando solicitado, relatórios com todas as indicações que se fizerem necessárias sobre quaisquer serviços constantes neste Termo, podendo ser acionado a qualquer momento e sempre que necessário.

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

Sustentabilidade

4.5. Além das medidas do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis que devem ser adotadas, devem ser atendidos também os seguintes requisitos:

4.5.1. O art. 11 da Lei 14.133/2021 estabelece que "O processo licitatório tem por objetivos:"

(...) IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

4.5.2. O art. 45 da Lei 14.133/2021 estabelece que "As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar, especialmente, as normas relativas a"

I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

II - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;

IV - avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V - proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

4.5.3. Outrossim, o art. 2º do Decreto 9.178/17 dispõe que "Na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes adotarão critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios, observado o disposto neste Decreto.

4.5.4. E os arts. 4º e 5º da mesma norma assim determinam:

"Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

- I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.” (NR)

“Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.” (NR)

Indicação de marcas ou modelos

4.6. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, características ou modelos, de acordo com alguns itens da planilha de custos, anexo II deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.7. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.8. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.9. 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.

4.10. 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.

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

4.12. 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.

Garantia da contratação

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

4.13.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.30. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail ersdf.df@susep.gov.br.

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

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

4.33. 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.

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

Instalação de escritório

4.35. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no Distrito Federal, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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: previsão para iniciar dia 01/09/2025.

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

5.1.2.1. A Contratada deverá proceder à manutenção preventiva de acordo com as atividades programadas no Anexo I e devidamente acompanhadas pelo fiscal do contrato.

5.1.2.2. As manutenções corretivas serão realizadas sempre que necessário, ou quando solicitadas pela Contratante, sem limite determinado de intervenções, porém, utilizando no máximo 150 (cento e cinquenta) horas ao ano.

5.1.2.3. As manutenções preventivas serão realizadas conforme cronograma apresentado pela Contratada e aprovado pela Contratante (vide itens 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 e 5.2.4), ou quando solicitadas pela Contratante, sem limite determinado de intervenções, porém, utilizando no máximo 180 (cento e cinquenta) horas ao ano.

5.1.2.4. Desde que justificado pela equipe de fiscalização do contrato, as horas da manutenção preventiva poderão ser remanejadas para manutenção corretiva e vice-versa, desde que respeitado o limite total de horas estimadas para a contratação.

5.1.2.5. Antes de iniciar cada manutenção corretiva, a Contratada deverá emitir um documento denominado Ordem de Serviço, ou instrumento aprovado pela Fiscalização para cumprir essa função, no qual constarão: a discriminação dos serviços a serem executados, a quantidade de horas para execução de cada empreitada, a relação dos materiais a serem utilizados incluindo suas quantidades, marca e outros detalhes qualitativos, a quantidade de profissionais designados para execução da atividade com seus respectivos nomes, e as datas e horários de início e término de execução.

5.1.2.6. A Contratada só poderá iniciar os trabalhos após a devida aprovação da Ordem de Serviços, ou instrumento aprovado pela Fiscalização para cumprir essa função, pela Contratante.

5.1.2.7. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, de acordo com as necessidades desta, profissionais (eletricista, pedreiro, servente, encanador, gesso, pintor, marceneiro, técnico em eletrônica, engenheiro civil ou arquiteto, etc.), com capacitação técnica em instalações hidrossanitárias, pluviais, construção civil, impermeabilização, pintura de superfícies externas e internas, instalações elétricas prediais e equipamentos elétricos, montagem e desmontagem de móveis, colocação de gesso, troca de vidros, checagem de equipamentos eletrônicos de redes de voz e dados e outros para execução de serviços sob a responsabilidade técnica de profissionais designados pelo ERSDF.

5.1.2.8. A capacidade técnica dos profissionais, exceto do engenheiro civil ou do arquiteto, deverá ser comprovada mediante a apresentação de certificado de curso básico de qualificação profissional, ministrado por escolas especializadas reconhecidas pelo MEC ou por secretarias de educação estaduais ou por experiência profissional mínima de 01 (um) ano, registrada em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviço.

5.1.2.9. No caso de engenheiro civil ou arquiteto, a capacidade técnica deverá ser comprovada através de apresentação de documento do registro válido no conselho de classe respectivo.

5.1.2.10. Deverá haver, no quadro da Contratada, ou por alguma outra forma de vínculo, outros profissionais com especialidades de engenharia elétrica, de instalações de prevenção de incêndio e mecânicas, habilitados para intervir e solucionar problemas, quando necessário.

5.1.2.11. Sempre que a empreitada necessitar de RRT ou ART a Contratada deverá providenciar o referido documento, às suas custas, devendo ser expedido (a) por profissional devidamente qualificado e registrado em seu respectivo Conselho. O profissional também deverá fazer o acompanhamento dos serviços, sempre que necessário.

5.1.2.12. Os empregados designados pela Contratada para execução dos serviços deverão apresentar-se no local de trabalho trajando uniformes completos e limpos, crachás de identificação e portando todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser fornecidos pela Contratada nos termos da Norma Regulamentadora nº 6.

5.1.2.13. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, de modo a garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações prediais do ERSDF.

5.1.2.14. A execução dos serviços deverá ser realizada, ainda, de acordo com os projetos hidráulicos, elétricos e arquitetônicos do imóvel, quando disponíveis.

5.1.2.15. A Contratada deverá refazer, às suas custas, os serviços reprovados pela Contratante, seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, seja pela imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo tanto de todos os materiais necessários quanto das horas gastas para o refazimento.

5.1.2.16. A Contratada deverá zelar para não danificar os pisos, as paredes, os forros, os móveis, etc., tomando todas as precauções necessárias para não riscar e/ou impregná-los com sujeiras, adotando as ações cabíveis para entregar os locais dos serviços em perfeito estado.

5.1.2.17. A Contratada deverá exigir de seus empregados que mantenham limpos os lugares onde estiverem trabalhando, livres e desobstruídos, visando minimizar o impacto dos serviços nos ambientes. Após a conclusão dos serviços, efetuar a limpeza completa do local, antes de comunicar a Contratante o encerramento dos trabalhos para fins de vistoria e aceite pela Contratante.

5.1.2.18. A Contratada deverá providenciar a retirada do entulho dos serviços executados, dentro do prazo de 12 horas, após o término dos serviços.

5.1.2.19. A Contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os reparos ou indenizações de avarias em equipamentos, instalações e bens, causadas por seus empregados na execução dos serviços ou por imperícia, imprudência ou vandalismo, inclusive a servidores e terceiros, sem ônus adicional para a Contratante.

5.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.2.1. A Contratada, após a assinatura do contrato, será responsável por executar um plano de manutenção preventiva contendo um cronograma dos serviços a serem realizados, de acordo com o constante no Anexo I.

5.2.2. Antes do início da execução do cronograma, este deverá ser aprovado pela Contratante.

5.2.3. O cronograma das atividades programadas de manutenção preventiva terá periodicidade semestral e utilizará, preferencialmente, 90 horas em cada semestre, porém, utilizando no máximo 180 (cento e cinquenta) horas ao ano.

5.2.4. No cronograma constará a discriminação dos serviços a serem executados mês a mês, a quantidade de horas para execução de cada empreitada e as datas e horários de início e término de execução, de acordo com as necessidades de cada serviço.

5.2.5. Como as horas previstas para as manutenções preventivas constituem-se em meras estimativas, eventuais horas não utilizadas não poderão ser faturadas e o valor correspondente às horas a menos constituirão sobras orçamentárias.

5.2.6. Para a comprovação da efetividade dos serviços de manutenção preventiva, independentemente do acompanhamento dos trabalhos por um fiscal designado para o contrato pertencente ao quadro do ERSDF, a Contratada deverá elaborar e entregar um relatório contendo os itens apresentados nas relações do Anexo I dispondo sobre as condições dos ambientes, sistemas, estruturas e componentes verificados, e sintetizando de forma clara as ações tomadas para evitar ou minimizar a causa de problemas futuros em potencial, ou sugerindo as ações corretivas que forem necessárias no caso de constatação de problemas já instalados.

5.2.7. O relatório de que trata o item anterior é parte inseparável dos serviços de manutenção preventiva, e deverá ser feito e entregue sem nenhum ônus adicional, isto é, o valor do item 1 da licitação já estará contemplando os custos para sua elaboração, incluindo o trabalho intelectual e o tempo despendido que não poderá ser somado para efeito do cômputo das 90 horas reservadas para esses serviços.

5.2.8. A Contratante poderá solicitar à Contratada, a cada doze meses, um Laudo de Avaliação Mercadológica do Imóvel que, deverá ser elaborado por Engenheiro Civil ou Arquiteto. Nesse caso, as horas utilizadas pelo profissional para a elaboração deste laudo, poderão ser computadas no âmbito das horas de manutenção preventiva.

5.2.9. Em resumo, o cronograma de entrega das documentações e prazos (a não ser que autorizado de forma distinta pela Fiscalização), deverá obedecer as seguintes etapas:

5.2.9.1. Documentação a ser entregue no início de cada semestre:

5.2.9.1.1. Relatório de vistoria técnica predial, constando:

- verificação e acompanhamento dos serviços e apresentar todos os problemas encontrados e as necessidades de correções no relatório semestral de vistoria completa, conforme os itens 4.2.2 e 4.2.2.1 deste Termo de Referência.
- um resumo do estado de conservação das instalações e das medidas corretivas e preventivas que foram e/ou serão tomadas e possíveis melhorias, conforme estabelecem os itens 4.3.4, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9 e 4.4.10 deste Termo de Referência.

5.2.9.1.2. Cronograma de Manutenção Preventiva Prevista (preferencialmente 90 horas por semestre, o que resulta em 15 horas por mês se essas horas forem distribuídas uniformemente, conforme estabelece o item 5.2.3 deste Termo de Referência). Devem constar os seguintes itens, conforme estabelecem os itens 5.2.2, 5.2.3 e 5.2.4 deste Termo de Referência:

- discriminação dos serviços a serem executados mês a mês,
- a quantidade de horas para execução de cada empreitada e
- as datas e horários de início e término de execução, de acordo com as necessidades de cada serviço.

5.2.9.1.3. Cronograma de Manutenção Corretiva Prevista (máximo de 150 horas ao ano, conforme estabelecem os itens 1.1 e 5.1.2.2 deste Termo de Referência).

5.2.9.2. Documentação a ser entregue dentro dos primeiros três dias úteis do mês subsequente ao mês da prestação de serviços, para fazer jus ao pagamento:

5.2.9.2.1. o checklist de manutenção preventiva (Plano de Manutenção Preventiva Programada, que consta no Anexo I deste Termo de Referência), assinalando os itens que passaram por manutenção preventiva no mês, conforme estabelece o item 5.1.2.1 deste Termo de Referência.

5.2.9.2.2. o Relatório de Manutenção Preventiva Executada, contendo:

- os itens apresentados nas relações do Anexo I dispor sobre as condições dos ambientes, sistemas, estruturas e componentes verificados, e sintetizando de forma clara as ações tomadas para evitar ou minimizar a causa de problemas futuros em potencial, ou sugerindo as ações corretivas que forem necessárias no caso de constatação de problemas já instalados, conforme estabelece o item 5.2.6 deste Termo de Referência.

5.2.9.2.3. o Relatório de Manutenção Corretiva Executada (quando houver manutenção corretiva), conforme estabelece o item 4.3.9 deste Termo de Referência, contendo:

- a indicação criteriosa das peças e materiais substituídos/utilizados (incluindo marca/modelo)
- serviços efetivamente executados (com detalhamento de cada serviço executado, data e horário de início e de fim da execução de cada serviço, conseqüentemente indicando a quantidade de horas total para cada serviço, quantidade de profissionais designado para cada atividade com seus respectivos nomes)
- eventuais ocorrências.

5.2.9.2.4. a Planilha de Formação de Custos referente a essas manutenções, conforme estabelece o item 4.4.5 deste Termo de Referência, contendo:

- os valores atualizados de cada item na data-base do Sinapi do mês de referência dos serviços indicando, em cada item utilizado, o número do "serviço demandante" correspondente ao número do respectivo item listado no Relatório de Manutenção Corretiva Executada (item 5.9.2.3 deste Termo de Referência),
- a quantidade de materiais utilizada para cada item no mês,
- a quantidade de horas preventivas executadas no mês e
- a quantidade de horas corretivas executadas no mês.

5.2.9.3. Documentação a ser entregue antes de qualquer manutenção corretiva, na função de Ordem de Serviço:

5.2.9.3.1. o e-mail enviado pela Contratada, ou formulário modelo da Contratada previamente aprovado pela Contratante, na função de Ordem de Serviço descrita no item 5.1.2.5 deste Termo de Referência, constando:

- a discriminação dos serviços a serem executados,
- a quantidade de horas para execução de cada empreitada,
- a relação dos materiais a serem utilizados incluindo suas quantidades, marca e outros detalhes qualitativos,
- a quantidade de profissionais designados para execução da atividade com seus respectivos nomes e

- as datas e horários de início e término de execução.

5.2.10. O serviço de recarga e manutenção de 1º, 2º e 3º níveis em extintores de incêndio tipo AP de 10l e CO2 de 6kg, consiste em:

- limpeza do equipamento;
- desmontagem completa do extintor;
- verificação da carga;
- controle de rosca visual, sendo rejeitadas as que apresentarem um dos eventos: crista danificada; falhas de filetes; francos desgastados;
- verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
- substituição de componentes, quando necessária, por outros originais;
- regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladora de pressão, quando houver;
- verificação do indicador de pressão, conforme 8.2 e 9.3 da NBR 9654/1986;
- fixação dos componentes roscados (exceto roscas cônicas) com torque recomendado pelo fabricante, no mínimo para as válvulas de descarga, bujão de segurança e tampa;
- pintura conforme o padrão estabelecido na NBR 7195 e colocação/substituição do quadro de instruções, quando necessário;
- verificação da existência de vazamento;
- exame visual dos componentes de materiais plásticos, com o auxílio de lupa com aumento de pelo menos 2,5 vezes, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras;
- montagem do extintor de incêndio com os componentes compatíveis previamente verificados e aprovados, ou com componentes substituídos novos que atendam às normas, requisitos técnicos e Portarias do Inmetro aplicáveis;
- colocação do anel de identificação da manutenção;
- realização do ensaio de vazamento do extintor de incêndio;
- colocação da trava e lacre, identificando o executor;
- fixação do Selo de Identificação da Conformidade;
- fixação da etiqueta auto-adesiva contendo declaração e condições da garantia;
- recargas;
- Não são permitidas a substituição do tipo de agente extintor ou do gás expelente nem a alteração das pressões ou quantidades indicadas pelo fabricante;
- O agente extintor utilizado na recarga deve ser certificado de acordo com as normas pertinentes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: no Escritório de Representação da Susep no Distrito Federal - ERSDF, localizado no Setor Bancário Sul - SBS, Quadra 1, Bloco K - Edifício Seguradoras, 8º e 13º andar, Brasília /DF, 70093-900.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.4.1. Os serviços que não obstruam a execução das atividades desenvolvidas pelo ERSDF poderão ser realizados em dias úteis no horário comercial das 08h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira.

5.4.2. Os serviços que, devido à logística, bloqueiem as atividades do ERSDF, ou causem transtorno aos demais condôminos do Ed. Seguradoras, deverão ser feitos em período que se inicie após as 17h30 ou, opcionalmente, aos sábados, casos em que serão autorizados através de comunicação explícita à Administração do Condomínio do Ed. Seguradoras e acompanhados por servidor indicado do Escritório de Representação da SUSEP no DF (ERSDF).

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas:

5.5.1. A manutenção preventiva consistirá de ações periódicas definidas no cronograma semestral previamente definido e sempre acompanhadas, ao final dos trabalhos, de relatório circunstanciado conforme disposto no item 5.2.7.

5.5.2. A manutenção corretiva será executada sempre que houver a necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento e aspecto visual dos sistemas e instalações, ou quando requerida pela Contratante, compreendendo inclusive a substituição de material, peças, ajustes, reparos e restaurações.

5.5.3. Os serviços emergenciais, definidos como aqueles que paralisam o desempenho das atividades, deverão ser iniciados dentro de 04 (quatro) horas após a aprovação da Ordem de Serviços respectiva, ou instrumento aprovado

pela Fiscalização para cumprir essa função, mesmo que por meio de solução paliativa. Independente do uso ou não de solução paliativa, a solução definitiva deverá ser aplicada em até 03 (três) dias úteis, contados do início dos serviços.

5.5.4. Os serviços recomendados pela Contratante deverão ser iniciados dentro de 24 horas corridas após a aprovação da Ordem de Serviços respectiva, ou instrumento aprovado pela Fiscalização para cumprir essa função.

5.5.5. Os serviços previstos no cronograma deverão ser efetuados nas datas programadas, devendo também ter suas Ordens de Serviço aprovadas com antecedência, onde constarão os horários de entrada no ERSDF e de saída dela demonstrando o período efetivo de prestação dos serviços.

5.5.6. A Contratada será cientificada sobre horários de restrição de entrada de materiais e deverá cumpri-los, a fim de não causar transtornos à circulação dos usuários do Edifício Seguradoras, de acordo com as normas estabelecidas pela administração do Condomínio do prédio.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas na planilha anexa a este Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.7. A quantidade de materiais é meramente estimativa, podendo haver variações no quantitativo a ser consumido, porém, em qualquer hipótese, o gasto total anual não poderá ser superior ao contratado.

5.8. Todos os materiais serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados ao final de cada empreitada.

5.9. Os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso, devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT e possuir garantia de prazo estabelecido pelo fabricante e em concordância com o preço praticado no mercado.

5.10. A critério da Contratante os materiais necessários aos serviços não constantes na planilha de materiais deste Termo de Referência poderão ser solicitados à Contratada mediante prévia análise e aprovação da fiscalização.

5.11. Os preços orçados dos materiais deverão ser, prioritariamente, aqueles constantes das tabelas de preços de insumos do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil divulgadas pela Caixa Econômica Federal, acrescidos do percentual de BDI previamente acordado, o qual não poderá ser superior a 25,00% em conformidade com o Acórdão 2622/2013 – Plenário do Tribunal de Contas da União – TCU.

5.12. Materiais que não constem das referidas tabelas do SINAPI poderão ser cotadas pela Contratada, tendo a Contratante a prerrogativa de poder recusar da Contratada o orçamento de materiais cujo valor estiver acima dos valores de mercado e de obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito de comparativo.

5.13. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos ou na realização dos serviços.

5.14. A Contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma dos serviços emergenciais e das demandas da Contratante, sob pena de incorrer em multa caso o material não seja disponibilizado a tempo, sendo que a fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

5.15. Poderão ser utilizados materiais similares aos existentes nas instalações do ERSDF, desde que tal similaridade seja em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de matérias-primas de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia.

5.16. Serão consideradas marcas de padrão de referência, para efeito de similaridade: Tigre e Amanco (materiais hidráulicos); Deca e Celite (louças e acessórios sanitários); Coral e Sherwin Williams (tintas, vernizes, seladoras, massa à base de PVA e complemento acrílico).

5.17. No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações da Contratante, ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável), sua substituição por similar ou superior em qualidade.

5.18. Os materiais para limpeza da manutenção, bem como produtos de consumo necessários aos serviços, tais como, álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, palhas de aço, graxas e desengraxantes, produtos antiferrugem, desengripantes, limpadores e/ou anticorrosivos em circuitos elétricos, solventes, fitas isolantes, fitas teflon, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas superadesivas tipo Araldite, Super Bonder e Durepoxi, parafusos, pilhas para lanternas, buchas de nylon, etc., não serão pagos por medição de quantitativos gastos devendo seus respectivos custos estarem considerados no valor da hora/serviço.

5.19. O Anexo II deste Termo de Referência, possui uma planilha a ser preenchida pelos licitantes, onde constam os materiais estimados para possíveis manutenções preventivas e corretivas, sem prejuízo de outros materiais necessários desde que seja devidamente justificada sua necessidade e, a soma de seus valores não extrapole o máximo orçado e estabelecido em contrato. Em decorrência disso, e em conjunto com as determinações dos itens 5.10 e 5.12, qualquer material não constante da planilha do Anexo II, só poderá ser orçado e incluso no objeto contratado, se houver sobra de material não utilizado desta mesma planilha, de tal forma que os valores orçados para os materiais extras possam ser compensados com os valores não utilizados dos materiais previstos.

5.20. A planilha do Anexo II servirá de base para compor o preço global estimado, sendo um dos itens a serem licitados em conjunto com os serviços de manutenção preventiva e de manutenção corretiva.

5.21. Os preços definidos na planilha do Anexo II serão o referencial de preços unitários máximos admissíveis, tendo como base os valores definidos nas tabelas do SINAPI, acrescidos de um percentual de BDI máximo de 25% (vinte e cinco por cento). Os licitantes deverão preencher referida planilha com suas propostas de preços, admitindo-se tanto a redução dos preços unitários ora fixados com a aplicação de um desconto fixo linear para todos os itens, como a redução do percentual de BDI, a fim de permitir maior competitividade entre os interessados em participar da licitação.

5.22. Para efeito de pagamento dos materiais efetivamente utilizados, será considerado o preço mais atualizado correspondente ao código definido no Anexo II deste Termo de Referência, e com o desconto no mesmo percentual ofertado na proposta de preços do licitante contratado, caso tal proposta tenha contemplado uma redução de preço conforme permissivo estabelecido no item 5.22 precedente.

5.22.1. Fica estabelecido que, para o pagamento de quaisquer materiais necessários para a efetivação das manutenções, haverá a limitação de valor, o qual não poderá ultrapassar em hipótese alguma o total pactuado (anexo II-C).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.23.1. O Escritório de Representação da Susep no Distrito Federal - ERSDF, instalado em imóvel de propriedade da Superintendência de Seguros Privados, possui área construída de aproximadamente, 422,71 m² no 8º andar e 422,71 m² no 13º andar (sem contar o espaço do hall e elevadores) e está localizado no Setor Bancário Sul - SBS, Quadra 1, Bloco K - Edifício Seguradoras, Brasília/DF, 70093-900.

5.23.2. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

5.23.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer inexecução 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, ou instrumento aprovado pela Fiscalização para cumprir essa função, 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.

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

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

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

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

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

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

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

7.4.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

7.4.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

7.4.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

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

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

7.7. 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 final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês 05 do ano de 2025.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, correspondente às tabelas do SINAPI, ou de pesquisas de mercado quando tais materiais não constem das citadas tabelas e desde que se possa comprovar os preços compatíveis com os de mercado, sendo certo que tais preços poderão oscilar tanto para cima, com majoração, como para baixo.

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

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

7.42. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.43. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

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

7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e

todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

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

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

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

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

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,1% (um décimo por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.2.1. Opta-se pela modalidade de empreitada por preço global por se tratar de um serviço com escopo bem definido, com quantitativos e especificações previamente estabelecidos no projeto básico e memorial descritivo, o que permite a fixação de um valor total para a execução completa dos serviços.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

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

9.4.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.4.2. custos unitários relevantes: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.35. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em plena validade;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

9.37. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no Distrito Federal, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.40.1. Para os profissionais como eletricista, pedreiro, servente, encanador, gesseiro, pintor, marceneiro, técnico em eletrônica, engenheiro civil ou arquiteto, etc.: serviços de: capacitação técnica em instalações hidrossanitárias, pluviais, construção civil, impermeabilização, pintura de superfícies externas e internas, instalações elétricas prediais e equipamentos elétricos, montagem e desmontagem de móveis, colocação de gesso, troca de vidros, checagem de equipamentos eletrônicos de redes de voz e dados entre outros.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

9.47. 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

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

9.48.1. 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;

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

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

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

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

9.48.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.48.6.1. ata de fundação;

9.48.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.48.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.48.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.48.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.48.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.48.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 210.725,17 (duzentos e dez mil, setecentos e vinte e cinco reais e dezessete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade:173039;
- II) Fonte de recursos: 1050000294;
- III) Programa de trabalho: 04122003220000001;
- IV) Elemento de despesa: 33903916; e
- V) Plano interno: SUSEPAD2000.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Não aplicável, pois haverá contrato.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

14.2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

14.2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

14.2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

- 14.2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 14.2.2.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- 14.2.2.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 14.2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin);
- 14.2.2.7. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
- 14.2.2.8. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;
- 14.2.2.9. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.3.1. São obrigações do Contratante:

- 15.3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 15.3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 15.3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 15.3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 15.3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 15.3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 15.3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 15.3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 15.3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

15.3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

15.3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

15.3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

15.3.1.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

15.3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

15.3.1.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

15.3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

15.3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e

15.3.1.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

15.3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

15.3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

15.3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, ou instrumento aprovado pela Fiscalização para cumprir essa função, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

15.3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

16.4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

16.4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 16.4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;
- 16.4.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 16.4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 16.4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 16.4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 16.4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- 16.4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 16.4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 16.4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 16.4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 16.4.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 16.4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 16.4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 16.4.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 16.4.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 16.4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- 16.4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 16.4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação.
- 16.4.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

16.4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

16.4.1.20. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

16.4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

16.4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

16.4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

16.4.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

16.4.1.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

16.4.1.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

16.4.1.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

16.4.1.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

16.4.1.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

16.4.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

16.4.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

16.4.1.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

16.4.1.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

16.4.1.35. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

16.4.1.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

16.4.1.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

16.4.1.38. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

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

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

16.4.1.40.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

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

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

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

16.4.1.41. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

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

16.4.1.43. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

16.4.1.43.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

16.4.1.43.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

16.4.1.44. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

16.4.1.45. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

16.4.1.46. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

16.4.1.47. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.6.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

18.6.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

18.6.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

18.6.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

18.6.5. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.6.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

18.6.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

18.6.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.6.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

18.6.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.6.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.6.6.3. Indenizações e multas.

18.6.7. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

18.6.8. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

19.7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. 8. ALTERAÇÕES

20.8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

20.8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

20.8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

20.8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. 9. FORO

21.9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

23. 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](#).

JEAN MIGUEL FORMIGA DE ALENCAR

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 12:14:36.

DANIEL LIMA CARVALHO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 12:57:31.

SIMON RIBEIRO HOLANDA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 13:58:07.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo_I___Plano_de_Manutencao_Preventiva.pdf (68.39 KB)
- Anexo II - Planilha_de_Custos_Manutencao_Predial___ERSDF___ATUAL_09_07_2025___30porcento.pdf_2.pdf (129.89 KB)
- Anexo III - Anexo_III___Modelo_de_Proposta.pdf (40.16 KB)
- Anexo IV - Anexo_IV___IMR_Rev1_14_03_22.pdf (62.77 KB)