



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 48086.010404/2024-11

1. OBJETIVO

1.1. Faz-se necessária a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial preventiva, corretiva (reparação/adequação e emergencial) e serviços eletivos (incluindo pequenas adaptações ou reformas de ambientes), com fornecimento de materiais, peças e mão de obra para manter as instalações do Serviço Geológico do Brasil - SGB - em perfeitas condições de uso, zelando pela conservação do patrimônio público, de forma a garantir o funcionamento contínuo e seguro das edificações, proporcionando ambientes de trabalho confiáveis, preservados e com bom desempenho para operação.

1.2. Os principais objetivos a serem alcançados com a contratação proposta são:

1.2.1. Contratar empresa especializada em manutenção predial, especializada em diversos tipos de sistemas prediais: arquitetônicos, estrutural, elétricos, mecânicos, elevador, refrigeração, hidrossanitário e combate incêndio.

1.2.2. Executar manutenção predial contínua que resultará em prolongar a vida útil do patrimônio, promover a integridade estrutural e funcional, maior segurança e qualidade aos usuários, além de evitar paradas e interdições.

1.2.3. Promover a manutenção de forma técnica e sustentável é possível reduzir a utilização de recursos naturais e financeiros da organização, além de valorizar os imóveis.

2. OBJETO

2.1. Registro de Preços para contratação de serviços de empresa especializada para execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e serviços eletivos (incluindo pequenas adaptações ou reformas de ambientes), para atender as necessidades da **Superintendência Regional de Belém - SUREG-BE**, do Serviço Geológico do Brasil - SGB/CPRM, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com o maior desconto em formato de porcentagem a ser aplicado sobre o valor global de cada item, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

2.2. O maior percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor total, será utilizado nas planilhas de serviços e insumos da tabela SINAPI, conforme especificado em cada Ordem de Serviço e de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. É sabido que com a movimentação/utilização diária constante nas Unidades, provocam, inevitavelmente, desgastes das instalações elétricas, hidrossanitárias, bem como nos pisos e nas esquadrias, além de revestimentos e pinturas, danos provocados por agentes externos como intempéries também são inevitáveis.

3.1.2. Sob esse prisma, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial (corretiva, preventiva, e serviços eletivos) tem por objetivo preservar as características ideais de funcionamento das Unidades Regionais, assegurando, assim, a continuidade da execução das atividades.

3.1.3. Nesse sentido, além da conservação dos bem público, garante também o patrimônio público como um todo, oferecendo a segurança, conforto adequado e um ambiente de trabalho saudável, bem como o perfeito e contínuo funcionamento das Unidades.

3.1.4. Para tanto, a presente contratação justifica-se em razão das constantes demandas de reparos, remanejamentos e ajustes, bem como a necessária manutenção de todas as Unidades, de modo a preservar as instalações e equipamentos, mantendo estes em pleno funcionamento no melhor de suas capacidades e atendendo às leis, normas e regulamentações vigentes, notadamente as da ABNT, CONFEA/CREA.

3.1.5. Tal contratação se dá em função dos serviços serem de natureza contínua, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Cabe observar que uma possível interrupção nos ambientes de atividades laborais poderá comprometer a continuidade das atividades da Instituição, por este motivo se recomenda que a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro para garantir a continuidade da prestação de serviços em prol do SGB.

3.1.6. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre atender melhor aos pedidos de manutenção que surgem no âmbito das Unidades, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações prediais, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

3.1.7. No tocante à modalidade de licitação, adotar-se-á o procedimento de PREGÃO, preferencialmente em sua forma Eletrônica, no Sistema de Registro de Preços, pois o serviço de manutenção predial corretiva e preventiva, incluindo serviços eletivos para pequenas reformas tem natureza de serviço comum, por possuir padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

3.1.8. A adoção ao Sistema de Registro de Preços se mostra adequada à presente contratação por dois motivos:

- a) os materiais/serviços que futuramente serão adquiridos são remunerados por unidade de medida; e
- b) por ser possível a prestação de serviços com previsão de entregas parceladas.

3.1.9. O valor estimado de contratação tem como base estudo preliminar elaborado pelo **Núcleo de Arquitetura e Engenharia (NAE)** estimando-se em **R\$ 3.075.106,24 (três milhões, setenta e cinco mil cento e seis reais e vinte e quatro centavos) com BDI de 26% (vinte e seis por centos).**

3.1.10. **O critério de julgamento da licitação deverá ser Maior Percentual de Desconto sobre o Valor do Item.**

3.1.11. Justificativa Legal e Técnica do uso como parâmetro de precificação o CUB/m² (Custo Unitário Básico por Metro Quadrado), considerando percentual de 25% (vinte e cinco por cento) da tabela do Estado da Federação onde está localizada a Unidade Regional do SGB:

a) **Lei de Licitações e Contrato das Estatais (Lei nº13.303/2016):** Estabelece normas específicas para Licitações e Contratos das empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, promovendo a eficiência, economicidade e competitividade. O uso do CUB (Custo Unitário Básico), ajustado por percentual, pode ser uma prática que se alinha a esses princípios, especialmente em situação onde há falta de histórico de manutenção.

b) **Depreciação e Avaliação de ativos:** A ausência de um plano de manutenção padronizado, em nível nacional, ao longo de vários anos de existência do Serviço Geológico do Brasil SGB/CPRM implica em um déficit de acompanhamento adequado e abrangente do desgaste natural das instalações. Utilizar um percentual do CUB ajustado para refletir a depreciação acumulada é uma forma de garantir que os custos estimados sejam realistas e adequados às condições atuais das Unidades do SGB.

c) **Transparência e Competitividade:** A aplicação de um percentual do CUB, devidamente justificado, assegura que o processo licitatório seja transparente e competitivo. Isso é essencial para garantir que a administração Pública obtenha o melhor valor pelo recurso investido, conforme os princípios estabelecidos na Lei.

3.1.11.1. **Argumentos Práticos:**

a) **Ajuste Realista dos Custos:** Utilizar determinado percentual do CUB permite ajustar os custos de forma realista, considerando a depreciação e o desgaste das instalações ao longo dos anos. Isso é particularmente importante para o SGB/CPRM, que não possui um histórico de manutenção predial, nos patamares de concepção nacional.

b) **Facilidade de aplicação:** O CUB é uma referência amplamente reconhecida e utilizada no setor da construção civil. Ajustar os valores por um percentual específico facilita a elaboração de orçamentos e a comparação entre as propostas.

c) **Conformidade com Normas e Regulamentos:** A utilização do CUB ajustado por percentual está em conformidade com as normas e regulamentos vigentes, garantindo que o processo licitatório seja conduzido de forma legal e transparente.

3.1.11.2. **Vantagens do uso do Custo Unitário Básico (CUB) como método de precificação da estimativa das quantidades a serem contratadas oferece várias vantagens:**

a) **Padronização e Transparência:** O CUB é um índice amplamente reconhecido e utilizado no setor da construção civil, o que garante uma base de comparação justa e transparente entre diferentes propostas. Isso ajuda evitar fraudes e manipulações nos processos licitatórios.

b) **Facilidade de Comparação:** Utilizar o CUB simplifica no processo de elaboração de orçamentos, pois fornece uma referência clara e objetiva para a precificação dos serviços.

c) **Conformidade Legal:** O processo licitatório esteja em conformidade com as leis e regulamentos vigentes.

d) **Equidade:** Ao utilizar um índice padronizado, todas as empresas participantes da licitação têm as mesmas condições de competição, promovendo a equidade e a justiça no processo de seleção.

3.1.11.3. **Levantamento de Mercado na padronização do Percentual a ser aplicado sobre o CUB:**

a) Foram realizadas consultas no âmbito do PAINEL de Preços do SICAF, nível Governo Federal, utilizando os filtros de execução de manutenção predial/serviços de engenharia, no intuito de adquirir uma média custo por metro quadrado, essa métrica para o desconto em percentual do CUB, diante da complexidade das atividades a serem executadas em uma manutenção predial preventiva, corretiva, incluindo serviços eletivos para pequenas obras e reforma.

b) Foram realizadas consultas à licitações semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, tais como: Tribunal de conta da União (TCU) – (Edital do Pregão Eletrônico nº037/2021); Centrais de Abastecimento do Distrito Federal (Edital de Pregão Eletrônico – PE nº005/2024- CEASA/DF); Ministérios da Gestão e Inovação (Edital de Pregão Eletrônico nº01/2023); Ministério de Minas e Energia (Edital de Pregão Eletrônico 90018/2024)

3.1.12. O Custo Unitário Básico (CUB) por região, referente ao mês 11/2024, foi utilizado como métrica para a definição da área de abrangência, em metros quadrados, existente em cada Unidade Regional a ser atendida pelos serviços de manutenção predial, preventiva, corretiva e e serviços eletivos (incluindo pequenas adaptações ou reformas de ambientes), do Serviço Geológico do Brasil - SGB/CPRM.

3.1.13. Essa abordagem permite uma avaliação transparente e comparável dos custos, além de fornecer uma base robusta para identificação de potenciais economias.

3.1.14. A implementação deste método de estimativa visa otimizar a alocação de recursos públicos, assegurar a qualidade dos serviços prestados e promover a transparência nos processos de contratação.

3.1.15. Considerou-se o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a tabela do CUB, referência de 11/2024, do Estado da Federação onde está instalada a Unidade Regional do SGB, e seus respectivos depósitos, centros de treinamentos, Litotecas,

Laboratórios, Núcleos de Apoio, etc.

- 3.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO
- 3.2.1. Benefícios Diretos:
- 3.2.1.1. Preservação das edificações e seus componentes, trazendo segurança para os ocupantes dos ambientes de trabalho do SGB;
- 3.2.1.2. Manutenções periódicas e com qualidade para as edificações ocasionam redução de custos e evitando imprevistos nas instalações.
- 3.2.2. Benefícios Indiretos:
- 3.2.2.1. Possibilidade de implantação de padrões de manutenções em todas as instalações do SGB, garantindo segurança e conforto para os empregados e todos que transitam nos ambientes.
- 3.2.2.2. Aumento da vida útil das edificações e equipamentos presentes nas instalações.
- 3.3. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS EM GRUPOS
- 3.3.1. Não se aplica.
4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

MANUTENÇÃO PREDIAL - PREVENTIVA E CORRETIVA - SUREG-BE					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UF	QUANT	PREÇO ESTIMADO C/BDI
01	Registro de Preços para contratação de serviços de empresa especializada para execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e serviços eletivos (incluindo pequenas adaptações ou reformas de ambientes), para atender as necessidades da Superintendência Regional de Belém - SUREG-BE , do Serviço Geológico do Brasil - SGB/CPRM, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com o maior desconto em formato de porcentagem a ser aplicado sobre o valor global do item, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital. Área total a ser considerada de 4.219,93 m² com levantamento das necessidades utilizando a metodologia baseada em 25% do custo unitários básico (CUB) da região. <u>Referência:</u> CUB - Estado do Pará - Novembro/2024.	162-7	UN	01	R\$3.075.106,24

- 4.1. Os serviços serão prestados nos locais indicados no item. 12. Do Prazo e do(s) local(is) da Realização dos Serviços. Excepcionalmente, em razão de eventual mudança da sede no Estado, poderá haver alteração de endereço e, mesmo, do tipo de imóvel;
- 4.2. Para garantir uma avaliação precisa e consistente, adotou-se a métrica do custo anual por metro quadrado como indicador primário. Essa métrica foi escolhida após uma análise detalhada dos gastos históricos, possibilitando a determinação da quantidade de metros quadrados necessária para a aplicação do método utilizado na formulação das estimativas desse Termo de Referência;
- 4.3. Para a realização dos serviços a Contratada será acionada pela Contratante por ordem de serviço e deverá realizar: (levantamento da(as) atividade(s) solicitada, devera fazer relatório fotográfico da(as) referida(s) atividade(s) e orçamento com referência do SINAPI), na Unidade indicada das atividades solicitada;
- 4.3.1. Após o levantamento a Fiscalização autorizará a realização dos itens planilhados pela empresa, garantindo a sua liberação;
- 4.3.2. O pagamento será feito mediante medição devendo serem pagos apenas os serviços devidamente executados, previamente autorizados e aceito pela contratante;
- 4.3.3. Os pagamentos dos serviços realizados serão liquidados mediante apresentação de planilha dos serviços que foram executados, de acordo com os itens disponíveis na Tabela SINAPI no mês referente da proposta da licitação, ou na ausência de itens na referida tabela deverá ser realizada, pela empresa Contratada, composição dos serviços aplicados visando a definição do seu preço global (mantendo o desconto ofertado com acréscimo de BDI), com três propostas diferentes de valor de mercado, e devidamente aprovado para fiscalização técnica;
- 4.3.3.1. O Maior Percentual de Desconto ofertado sobre a estimativa adotaremos para efeito na tabela SINAPI do Estado do Item da referida SUPERINTENDÊNCIA, pelo regime de execução de empreitada por preço unitário, pelo período de 12 (doze) meses:

I - Exemplo de Licitações com o uso de maior desconto na tabela SINAPI em serviços de manutenção predial preventiva e corretiva: Petrobras; Eletrobras; Banco do Brasil; Caixa Econômica Federal.

II - Esses exemplos justificam e demonstram como o uso do maior desconto na tabela SINAPI é uma prática eficaz e legalmente embasada para contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva por estatais.

III - Foram realizadas consultas a licitações semelhantes realizada por outros órgãos públicos, tais como: Tribunal de conta da União (TCU) – (Edital do pregão Eletrônico nº037/2021); Centrais de Abastecimento do Distrito Federal (Edital de Pregão Eletrônico – PE nº005/2024- CEASA/DF); Ministérios da Gestão e Inovação (Edital de Pregão Eletrônico nº01/2023); Ministério de Minas e Energia (Edital de Pregão Eletrônico 90018/2024)

IV - Em caso de duplicidade de itens na Tabela SINAPI, será pago o menor valor encontrado;

4.3.4. Após aprovação da planilha de levantamentos serão autorizados a execução dos serviços por um representante da Fiscalização;

4.4. Caso haja discrepância entre os valores dos insumos (materiais) da Tabela SINAPI comparada aos preços praticados no mercado, quando comprovado pelo Fiscal do Contrato este autorizará o planilhamento dos serviços levantados devendo ser adotado o preço mais vantajoso para Administração;

4.5. O preço proposto será considerado completo, abrangendo todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultados da incidência de quaisquer tributos, fretes, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito, bem como seguros obrigatórios pertinentes;

4.6. Por regra, a manutenção corretiva consiste na prestação de serviço, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, bem como reconstrução das partes civis afetadas;

4.7. Os componentes de edificação (conservação predial) abrangidos na manutenção objeto deste Termo de Referência constituem, em infinitos serviços, no entanto a fim de ilustrar a contratação apresentamos a partir dos itens 4.11 a 4.15 , exemplificações dos serviços a serem realizados no decorrer da vigência contratual;

4.8. De uma forma geral, a manutenção constitui-se na conservação de todos os equipamentos e instalações, de modo que todos estejam em condições ótimas de operação/utilização quando solicitados ou, em caso de defeitos, estes possam ser reparados no menor tempo possível e da maneira tecnicamente correta;

4.9. O objeto de contratação divide-se em Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva:

4.9.1. **Manutenção Preventiva:** É a atividade realizada de maneira a reduzir ou evitar que as falhas possam surgir nas máquinas, equipamentos e instalações. Esta atividade obedece a um planejamento previamente agendado, o qual se baseia em intervalos finitos de tempo para sua realização.

4.9.2. **Manutenção Corretiva (reparação/adequação e emergencial) e serviços eletivos (incluindo pequenas adaptações ou reformas de ambientes):** É a atividade de manutenção realizada sempre após a ocorrência de uma falha não esperada e (reparação/adequação e emergencial) e serviços eletivos (incluindo pequenas adaptações ou reformas de ambientes) é atividade correlata para atender um adequação ou modernização de um ambiente. Este tipo de manutenção Corretiva pode provocar um alto custo, visto que propicia perdas de produção podendo chegar até a um consequente atraso no atendimento ao cliente

4.10. Abaixo identificamos os tipos de manutenções que ocorrerão ao longo do período de vigência de contratação que consiste na prestação de serviços de engenharia tendo correlação com preventiva, Corretiva (reparação/adequação e emergencial) e serviços eletivos (incluindo pequenas adaptações ou reformas de ambientes) são atividades correlata para atender um adequação ou modernização de um ambiente, chamado dar-se-á sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, portanto os componentes das edificações abrangidos constituem, em sua maioria, nas seguintes atividades:

4.11. **Serviços a serem realizados nas instalações hidrossanitárias e pluviais:**

4.11.1. Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;

4.11.2. Corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (interna e externa), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, substituindo-os, caso necessário;

4.11.3. Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

4.11.4. Reparar metais e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

4.11.5. Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;

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

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

4.11.8. Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;

4.11.9. Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;

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

4.11.11. E, conforme a NBR 5674:2012, realizar todas as demais manutenções de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e as normas vigentes.

4.12. **Serviços a serem realizados nas instalações elétricas:**

- 4.12.1. Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, aperto de conectores, medição de correntes, tensão etc;
- 4.12.2. Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- 4.12.3. Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações etc., substituindo os itens necessários;
- 4.12.4. Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, microscópios, máquinas reprográficas etc., substituindo os itens necessários;
- 4.12.5. Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
- 4.12.6. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contentores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, disjuntores, dispositivos diferenciais residuais, dispositivos de proteção contra surtos, cigarras etc;
- 4.12.7. Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores etc;
- 4.12.8. Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos etc;
- 4.12.9. Realizar manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
- 4.12.10. Ativar, mudar e desativar pontos elétricos;
- 4.12.11. Manutenção preventiva e corretiva de subestação de energia elétrica, fornecimento de peças e equipamentos e, se necessário, emissão de laudos, relatórios e ensaios, cabendo à Contratante julgar tal necessidade;
- 4.12.12. Manutenção preventiva e corretiva de sistema de aterramento, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas com fornecimento de peças e equipamentos;
- 4.12.13. E, conforme a NBR 5674:2012, realizar todas as demais manutenções de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos elétricos e as normas vigentes.
- 4.13. **Serviços a serem realizados nas instalações civis:**
- 4.13.1. Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias;
- 4.13.2. Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções e calafetação de juntas);
- 4.13.3. Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- 4.13.4. Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;
- 4.13.5. Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificação de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;
- 4.13.6. Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo o que for necessário;
- 4.13.7. Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;
- 4.13.8. Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;
- 4.13.9. Realizar correções na estrutura do concreto armado, metálico, e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques etc;
- 4.13.10. Realizar correções em paredes, eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, além de pinturas;
- 4.13.11. Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises e, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;
- 4.13.12. Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, corrigindo as falhas encontradas ou substituindo partes, quando necessário;
- 4.13.13. Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;
- 4.13.14. Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos;
- 4.13.15. Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;
- 4.13.16. Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir ou reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;

- 4.13.17. Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);
- 4.13.18. Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc;
- 4.13.19. Serviços de restauração, tratamento de fissuras, tratamento de juntas e impermeabilização de fachadas;
- 4.13.20. Serviços de manutenção, substituição de vidros, pintura parcial ou total e limpeza de fachadas;
- 4.13.21. Serviços de limpeza de obra/serviço, pintura e fixação de letreiros das fachadas;
- 4.13.22. Serviço de calafetação de vidros de fachadas;
- 4.13.23. Serviços de paisagismo e jardinagem contemplando manutenções preventivas e corretivas, considerando reposição de plantas, adubação, poda do jardim, e o que se fizer necessário à manutenção de jardins;
- 4.13.24. Realizar a substituição do piso, conforme necessário;
- 4.13.25. Realizar a substituição/renovação do telhado, conforme necessário;
- 4.13.26. Realizar modificações nas paredes, conforme necessário;
- 4.13.27. Realizar serviço fixação de letreiros, de pintura e fixação de placas de sinalização de orientação, equipamentos, alerta e proibição;
- 4.13.28. Serviços de lavagem de lonas e tendas;
- 4.13.29. E, conforme a NBR 5674:2012, realizar todas as demais manutenções e as normas vigentes.
- 4.13.30. **Serviços a serem realizados nas instalações de telefonia e rede de cabeamento estruturado:**
- 4.13.31. Realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa;
- 4.13.32. Organizar fiação, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas;
- 4.13.33. Realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação;
- 4.13.34. Instalar ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados;
- 4.13.35. Substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos;
- 4.13.36. Instalação física do link de dados entre o DG telefônico e o modem;
- 4.13.37. Executar a rede interna de telefonia a partir do DG telefônico quando instaladas novas linhas telefônicas.
- 4.13.38. E, conforme a NBR 5674:2012, realizar todas as demais manutenções e as normas vigentes.
- 4.14. **Manutenção em Sistema de Combate a Incêndio:**
- 4.14.1. A manutenção deve garantir que todos os equipamentos funcionem corretamente. Envolvem os sistemas de hidrantes, alarmes e detectores, sprinklers, sistema fixo de gases, cortinas d'água e portas corta-fogo, além de outros equipamentos.
- 4.14.2. A manutenção de maneira preventiva, evita gastos desnecessários com a manutenção corretiva e garante que os equipamentos estejam em boas condições de uso em qualquer eventualidade, aumentando sua confiabilidade e segurança.
- 4.14.3. A manutenção preventiva tem um roteiro a ser seguido pela norma, com procedimentos mensais, trimestrais e anuais. Seu cumprimento evita surpresas desagradáveis em casos de emergência.
- 4.14.4. Para a devida manutenção, deverão ser seguidas:
- I - NBR 10897 - Proteção contra Incêndio por Chuveiro Automático;
 - II - NBR 10898 - Sistemas de Iluminação de Emergência;
 - III - NBR 11742 - Porta Corta-fogo para Saída de Emergência;
 - IV - NBR 12615 - Sistema de Combate a Incêndio por Espuma.
 - V - NBR 12692 - Inspeção, Manutenção e Recarga em Extintores de Incêndio;
 - VI - NBR 12693 - Sistemas de Proteção por Extintores de Incêndio;
 - VII - NBR 13434: Sinalização de Segurança contra Incêndio e Pânico - Formas, Dimensões e cores;
 - VIII - NBR 13435: Sinalização de Segurança contra Incêndio e Pânico;
 - IX - NBR 13437: Símbolos Gráficos para Sinalização contra Incêndio e Pânico;
 - X - NBR 13523 - Instalações Prediais de Gás Liquefeito de Petróleo;
 - XI - NBR 13714 - Instalação Hidráulica Contra Incêndio, sob comando.
 - XII - NBR 13714: Instalações Hidráulicas contra Incêndio, sob comando, por Hidrantes e Mangotinhos;
 - XIII - NBR 13932- Instalações Internas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) - Projeto e Execução;
 - XIV - NBR 14039 - Instalações Elétricas de Alta Tensão
 - XV - NBR 14276: Programa de brigada de incêndio;
 - XVI - NBR 14349: União para mangueira de incêndio - Requisitos e métodos de ensaio

XVII - NBR 5410 - Sistema Elétrico.

XVIII - NBR 5419 - Sistema de Proteção Contra Descargas Elétricas Atmosféricas (SPDA);

XIX - NBR 9077 - Saídas de Emergência em Edificações;

XX - NBR 9441 - Sistemas de Detecção e Alarme de Incêndio;

XXI - NR 23, da Portaria 3214 do Ministério do Trabalho: Proteção Contra Incêndio para Locais de Trabalho;

XXII - E demais NBR, NR e acórdãos em vigência.

4.15. **Serviços a serem realizados nos aparelhos de ar condicionado:**

4.15.1. Desinstalação e instalação de aparelhos de ar condicionado, quando necessário.

4.15.2. **Manutenção Corretiva:**

4.15.2.1. Reparação de vazamentos de refrigerante: Se houver vazamentos no sistema de refrigerante do ar condicionado, será necessária uma manutenção corretiva para localizar e reparar esses vazamentos, além de recarregar o refrigerante conforme necessário;

4.15.2.2. Substituição de peças danificadas: Se alguma peça do sistema, como o compressor ou o ventilador, estiver danificada ou apresentar mau funcionamento, será necessário substituí-la para restaurar o desempenho adequado do aparelho;

4.15.2.3. Limpeza e desobstrução de componentes: Se os filtros, bobinas ou condensadores estiverem sujos ou obstruídos, isso pode afetar o funcionamento do ar condicionado. Uma manutenção corretiva envolverá a limpeza ou substituição desses componentes para garantir que o ar condicionado opere corretamente.

4.15.3. **Manutenção Preventiva:**

4.15.3.1. Limpeza regular dos filtros: Limpeza regular dos filtros de ar do aparelho. Isso ajuda a manter a qualidade do ar interior e evita que o sistema fique sobrecarregado, prolongando assim a vida útil do equipamento;

4.15.3.2. Verificação do nível de refrigerante: Verificar regularmente o nível de refrigerante e recarregar conforme necessário é uma medida preventiva que ajuda a evitar problemas como vazamentos e mau desempenho do ar condicionado;

4.15.3.3. Inspeção de componentes elétricos: Realizar inspeções regulares nos componentes elétricos do sistema, como fiação, contatos e disjuntores, ajuda a identificar e corrigir problemas potenciais antes que causem danos ao aparelho ou representem riscos elétricos;

4.15.3.4. Verificação do funcionamento do compressor: Monitorar o desempenho do compressor regularmente é fundamental para garantir que o sistema de ar condicionado opere eficientemente e evitar problemas graves que possam resultar em falhas do sistema.

4.16. Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante emissão prévia da Ordem de Serviço e correspondente aprovação do orçamento da OS pela Fiscalização.

4.17. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecidos a seguir:

a) Para serviço de **manutenção predial, de caráter preventivo e serviços eletivos (incluindo pequenas adaptações ou reformas de ambientes)**, a empresa deverá atender ao chamado e iniciar os serviços em **até 72 (setenta e duas) horas**, contadas a partir do acionamento pelo Gestor do Contrato;

b) Para serviço de **manutenção predial, de caráter corretivo**, a empresa deverá atender ao chamado e iniciar os serviços em **até 24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir do acionamento pelo Gestor do Contrato;

c) Para serviço de **manutenção predial, de caráter emergencial**, a empresa deverá atender ao chamado e iniciar os serviços em **até 12 (doze) horas**, contadas a partir do acionamento pelo Gestor do Contrato.

4.18. A critério da fiscalização, poderão ser fornecidos especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, garantindo a padronização das Unidades.

4.19. Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI.

4.20. Nos casos em que a tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumo ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, conforme abaixo:

4.20.1. Pesquisa de mercado do local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser utilizado o menor preço entre as três cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação.

4.21. Deverão ser elaborados, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução do serviço, os seguintes documentos:

4.21.1. Planilha de orçamento no formato Microsoft Excel ou similar, indicando as fontes de custos baseadas no SINAPI;

4.21.2. Planilha eletrônica no formato Microsoft Excel ou similar, com as analíticas de fontes não SINAPI, se for o caso;

4.21.3. As planilhas deverão conter prazo para execução dos serviços constantes na própria planilha orçamentária.

4.22. O prazo máximo para apresentação da planilha contendo prazo para execução e tempo de execução do serviço por parte do contratado:

a) Para serviço de manutenção predial, de caráter preventivo e serviços eletivos (incluindo pequenas adaptações ou reformas de ambientes), a empresa deverá atender prazo máximo para apresentação da planilha em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do acionamento pelo Gestor do Contrato;

b) Para serviço de manutenção predial, de caráter corretivo, a empresa deverá atender prazo máximo para apresentação da planilha em até 12 (doze) horas, contadas a partir do acionamento pelo Gestor do Contrato;

c) Para serviço de manutenção predial, de caráter emergencial, a empresa deverá atender prazo máximo para apresentação da planilha em até 6 (seis) horas, contadas a partir do acionamento pelo Gestor do Contrato;

4.23. Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização. Esta exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverão ser submetidas à fiscalização uma listagem (pesquisa de mercado), com o mínimo de três cotações de preço de empresas do mercado local, sendo que deverá ser considerado o menor valor.

4.24. Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das precificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição.

4.25. **Quanto aos Insumos:**

4.25.1. Na realização dos serviços de manutenção Manutenção Preventiva, Corretiva e Serviços Eletivos (Pequenas Obras/Reparos), todos os insumos (materiais, peças e componentes), deverão ser fornecidos pela Contratada;

4.25.2. Os insumos utilizados pela Contratada na execução dos serviços aqui descritos deverão ser de primeira linha e ter boa qualidade a fim de manter o padrão existente nas edificações da Contratante, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes do seu emprego.

4.26. **Dos instrumentos, equipamentos, ferramentas e capacitações:**

4.26.1. A Contratada deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, fornecer veículos e máquinas específicas para realização de desentupimentos de redes hidráulicas, bem como para a limpeza de fossas sépticas;

4.26.2. A Contratada deverá às suas expensas, disponibilizar todas as capacitações legais obrigatórias aos seus empregados, devendo fornecer mão de obra capacitada para a execução dos serviços, como capacitação em NR10 (segurança em serviços com eletricidade), NR12 (segurança em máquinas e ferramentas), e NR35 (segurança em trabalhos em altura);

4.26.3. O Contratante não poderá ser responsabilizado por avarias, roubos ou danos porventura causados a equipamentos enquanto estiverem nas dependências das Unidades, sejam da capital ou do interior.

4.27. A existência de preços registrados implicará compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a CPRM a contratar, facultada a realização de licitação específica para a prestação pretendida, desde que devidamente justificada.

5. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. De acordo com o TCU, *“o serviço de manutenção predial é considerado serviço comum de engenharia, não apresentando complexidade, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos de forma precisa e suficientemente clara, por meio de especificações usuais de mercado”*.

I - O quadro 2, do Acórdão TCU nº 2.339/2016 – Plenário mostra os passíveis modelos que se adequaria à contratação em pauta. De todas as possibilidades, esta Coordenação Executiva do Núcleo de Arquitetura e Engenharia (NAE) do Serviço Geológico do Brasil (SGB) considera que a contratação como “SERVIÇOS” é a mais adequada, visto que não estabelece postos fixos de trabalho, não sobrecarrega a administração e apresenta o melhor custo benefício para o SGB, pois as atividades a serem executadas são intermitentes.

5.2. O procedimento para contratação do objeto será realizado mediante licitação na modalidade PREGÃO, preferencialmente em sua forma ELETRÔNICA, no Sistema de Registro de Preços.

5.3. O tipo de licitação deverá ser o de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO DO ITEM, apurado com base no critério de julgamento ofertado sobre as tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, obtido durante disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste Instrumento.

5.4. A composição e definição dos índices de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI a serem utilizados nesta licitação terá o percentual de 26% (vinte e seis por cento) para serviços e para aquisição de ferramentas e materiais específicos, conforme Anexo deste Termo de Referência, para serviços de manutenção e reformas prediais objeto deste Instrumento.

6. **DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO E DA RESERVA DE COTAS PARA AS MICROEMPRESAS/ EMPRESAS DE PEQUENO PORTE/SOCIEDADES COOPERATIVAS**

6.1. Considerando o valor estimado da contratação e, tendo em vista o contido no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar no 123, de 14/12/2006, a presente licitação NÃO é destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

7. **REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1. **Comprovação da Capacidade Técnico-Operacional**

7.1.1. Prova de inscrição ou registro do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que comprove atividade relacionada com o objeto;

7.1.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter a licitante através do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), executado para órgão ou

entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviço(s) relativo(s) a:

- a) Manutenção preventiva e corretiva de edificação com área mínima construída de $\geq 1.139,2461\text{m}^2$, o que corresponde aproximadamente 27% (vinte e sete por cento) das áreas edificadas somadas, emitido em nome de Engenheiro Civil ou Arquiteto;
- b) Manutenção preventiva e corretiva de edificação com área mínima construída de $\geq 1.139,2461\text{m}^2$, o que corresponde aproximadamente 27% (vinte e sete por cento) das áreas edificadas somadas, emitido em nome de Engenheiro Eletricista;

7.2. **Comprovação da Capacidade Técnico-Profissional**

7.2.1. Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, profissional(is), reconhecido(s) pelo CREA ou pelo CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente averbado(s) no CREA / CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviço(s) relativo(s) a:

- a) Manutenção Preventiva e corretiva predial, construção, reforma e/ou serviços de engenharia, que englobem manutenção de sistema de cobertura, estruturas de concreto armado, metálica e madeira; instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, sistema de combate a incêndio, alvenarias e dry wall, pinturas, esquadrias, divisórias.

7.2.2. Os profissionais indicados pelo licitante, para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, devem participar do serviço objeto deste Termo, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

7.3. No caso da licitante utilizar para comprovação das exigências atestado(s) de serviços realizados sob o regime de subempreitada, somente serão aceitos atestados emitidos pela contratante principal (proprietário do empreendimento).

7.4. O critério de julgamento da licitação deverá ser pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE O ITEM.**

8. **DA VISITA TÉCNICA**

8.1. A visita técnica é facultativa; no entanto, sua não realização poderá impactar na avaliação das condições prediais, dos pátios, das instalações elétricas, entre outros aspectos. A visita tem como objetivo reforçar a clareza do objeto licitado e assegurar maior eficácia e equidade na preparação das propostas pelos licitantes. Durante a visita, os licitantes poderão tomar ciência do estado de conservação, das características específicas e das eventuais dificuldades para a execução dos serviços. Vale ressaltar que **não serão aceitas alegações posteriores** de desconhecimento de situações pré-existentes.

8.2. Durante a vistoria o licitante será acompanhado por representante da contratante designado para esse fim, e após a vistoria será firmado o termo, conforme modelo disponível no Termo de Vistoria e Anexo Arquivos Editáveis .

8.3. Para vistoriar os locais de execução dos serviços, as empresas interessadas deverão agendar a vistoria, antes da abertura das propostas, através dos e-mail moacir.furtado@sgb.gov.br, com cópia para o e-mail nae@sgb.gov.br.

8.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, no Termo de Vistoria e/ou Declaração de Assunção de Responsabilidade , conforme modelos editáveis que deverão ser disponibilizados pelo pregoeiro do certame licitatório nos termos deste TR.

8.6. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital.

8.7. O licitante poderá vistoriar os locais de prestação dos serviços até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, mediante prévio agendamento de horário de segunda a sexta-feira, das 13:00h às 16:00h.

9. **DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

9.1. As licitantes deverão apresentar proposta, conforme modelos contidos nos Anexos - Modelos a serem utilizados pelo licitante.

9.2. Devem ser apresentados:

- I - Proposta de Preços (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE - Contida no EDITAL);
- II - Planilha de Maior Desconto (Anexo);
- III - Planilha de Encargos Sociais (Anexo);
- IV - Planilha de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI (serviços e materiais) (Anexo);
- V - Termo de Vistoria; (Anexo);
- VI - Declaração de Assunção de Responsabilidade (Anexo).

9.3. O BDI, que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada item de serviço, deverá estar apresentado à parte, ao final da planilha sintética, sendo ali necessariamente detalhada sua composição.

9.4. Cada licitante deverá compor sua taxa de BDI com base em fórmula apresentada no Anexo - Modelo, levando em conta que nesta taxa deverão estar considerados, além dos impostos, as despesas indiretas não explicitadas na planilha orçamentária e o lucro.

9.5. Em conformidade com as disposições do ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário, fica garantido à empresa contratada, na execução dos serviços, o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI fixo de 26% (vinte e seis inteiros por cento) para serviços e Benefícios e Despesas Indiretas - BDI fixo de 14,02% (quatorze inteiros, dois centésimos por cento) para fornecimento de insumos, o qual deverá ser utilizado para a elaboração dos orçamentos durante a vigência do contrato.

9.6. Os **ARQUIVOS EDITÁVEIS** dos modelos dos documentos citados no subitem 9.2 (II, III, IV, V e VI) serão disponibilizados aos licitantes em arquivo zipado, conforme requisição feita ao pregoeiro, de acordo com o ANEXO XI - Arquivos Editáveis - Licitantes.

9.7. A licitante vencedora deverá apresentar **Garantia Contratual** para a Manutenção **5%** (cinco por cento) do valor global do contrato.

9.7.1. Em conformidade com a Lei nº 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias; do regimento interno da CPRM Art. 151. A contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro.
- II - seguro-garantia.
- III - fiança bancária.

9.7.2. Ressaltamos que a exigência de garantia visa assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados, conforme entendimento consolidado nos acórdãos do TCU, que reforçam a importância da garantia para a proteção do interesse público e a mitigação de riscos.

9.7.3. Regimento interno da CPRM Art. 151 - §4º A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do inciso I do §1º deste artigo supracitado.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

10.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

10.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, através do seu Fiscal Designado, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução plena do objeto;

10.1.3. A subcontratada deverá apresentar os requisitos de qualificação técnicas dos referidos itens subcontratados, assim como a vencedora do certame;

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

10.1.5. Em caso de prestação de serviços em desconformidade pela equipe subcontratada a Fiscalização poderá se manifestar e a Contratada se compromete a substituí-la para garantir a conclusão satisfatória do serviço.

11. DO VALOR ESTIMADO

11.1. O valor estimado para a realização do registro de preços, considerando o período de vigência de 12 (doze) meses, é o **valor anual global de R\$ 3.075.106,24 (três milhões, setenta e cinco mil cento e seis reais e vinte e quatro centavos), com BDI de 26% (vinte e seis por centos)**, o qual foi obtido através de levantamento das necessidades, utilizando a metodologia baseada no percentual do custo unitários básico (CUB) de cada região multiplicado pelo metro quadrado da edificação.

11.2. **O valor base sem BDI é de R\$ 2.440.560,51 (dois milhões, quatrocentos e quarenta mil quinhentos e sessenta reais e cinquenta e um centavos).**

11.3. O enquadramento da natureza da despesa é o 339039, com Centro de Custo e PTRES a serem definidos de acordo com as utilizações futuras dos itens do registro de preços.

12. DO PRAZO E DO(S) LOCAL(IS) DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos do artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023.

12.2. Os serviços deverão ser realizados no endereço: Superintendência Regional de Belém - SUREG-BE - Avenida Doutor Freitas, nº 3645, Marco, Belém, PA - CEP: 66095-110, ratificado pelo Anexo VII - Relação de Endereços - SUREG-BE.

12.3. Alguns espaços do SGB estão situados em edifícios compartilhados com outros órgãos. Por isso, os serviços devem ser conduzidos de acordo com as normas e regulamentos locais aplicáveis a esses espaços. Isso inclui considerações como a possibilidade de realizar trabalhos nos finais de semana ou em horários noturnos, dependendo da unidade em questão.

12.4. O percentual do Custo Unitário Básico (CUB) por região, referente ao **mês 11/2024**, foi utilizado como metodologia para definição do valor por metro quadrado da área de abrangência, em metros quadrados, existente em cada Unidade Regional a ser atendida para realização dos serviços pretendidos, considerando também o percentual de 25% da Regional.

UNIDADE REGIONAL	DESCRIÇÃO	LOCAL	AREA (m²)	CUB/m² (CSL-8) nov/24	PREÇO ESTIMADO S/ BDI
SUREG-BE	Superintendência Regional de Belém - SUREG-BE	Belém	4.219,43	578,41	R\$ 2.440.560,51
	Biblioteca Regional (Rede Ametista)	Belém			
	Litoteca Regional de Belém	Belém			
	Laboratórios de Apoio e Preparação de Amostras de Material Geológico (LAMIN)	Belém			
				TOTAL	R\$ 2.440.560,51

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

13.1. As medições serão realizadas mensalmente, ou em periodicidade menor, a critério da Contratante e Fiscalização, contados a partir do início efetivo dos serviços.

13.2. Para cada medição, será gerada uma Ordem de Serviço (OS), que deverá incluir um relatório fotográfico, um relatório de diário de obra e uma planilha orçamentária. O modelo a ser preenchido será enviado posteriormente pela CONTRATANTE para a CONTRATADA.

13.3. Como parâmetro padrão a data para apresentação das medições mensais, de cada Unidade Regional, será até o 20º (vigésimo) dia de cada mês, para que as avaliações sejam realizadas pela Fiscalização, para os encaminhamentos pertinentes.

13.4. Só serão medidos as Ordens de Serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período e recebidos pela Fiscalização, conforme "Condições de Recebimento". Entendem-se como serviços concluídos satisfatoriamente, aqueles em conformidade com as Normas e Legislações vigentes.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

14.1. O recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

14.1.1. Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela Contratada, após a realização de vistoria pela Fiscalização;

14.1.2. Definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados da vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

14.2. Se após o Recebimento Provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada, o prazo para a efetivação do Recebimento Definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

14.3. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

14.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

15. PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado a cada 30 dias corridos de prestação de serviços e de acordo com os orçamentos aprovados pela fiscalização e documentos mensais exigidos pela fiscalização, sobre os serviços de engenharia que foram executados.

15.2. Qualquer solicitação de pagamento, por parte da CONTRATADA, somente poderá ser formalizada após o recebimento definitivo do objeto.

15.3. A CONTRATADA, após o cumprimento do item 14, deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica NF-e e encaminhar via e-mail seu arquivo (XML) para o endereço eletrônico a ser informado pela Fiscalização.

15.4. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, somente após o fornecimento do objeto do Pregão em até 30 dias corridos após a data de apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de recibo, atestado pela Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais – CPRM, onde ocorrerão as respectivas entregas, conforme este Termo de Referência.

15.5. A CPRM poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela Contratada, em caso de inexecução parcial ou total do objeto.

15.6. No caso de atraso de pagamento, desde que o LICITANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: **EM = I x N x VP**, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

15.8. Não haverá compensação financeira correspondente ao período compreendido entre a data do adimplemento e a prevista para pagamento, se não ultrapassar 15 (quinze) dias.

16. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

16.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

16.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.3. Comunicar ao contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

16.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do prestador.

16.5. Efetuar o pagamento do valor contratado ao prestador, no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência.

16.6. Os demais itens de obrigações do CONTRATANTE, estão descritas na Minuta de Contato.

17. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

17.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

17.2. Prestar o serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constará um demonstrativo do serviço realizado.

17.3. Prestar ao SGB-CPRM garantia integral, a contar da data da conclusão do serviço, contra qualquer defeito de fabricação que o objeto venha a apresentar ou de execução dos serviços, mesmo após ocorrida sua aceitação/aprovação pela CPRM, ressalvados os prazos de responsabilidade civil estabelecidos pela legislação em vigor.

17.3.1. A garantia inclui refazer ou reparar o objeto defeituoso, nos termos acima, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o SGB-CPRM. Neste caso, o serviço que substituir o defeituoso ou imperfeito deverá ter prazo de garantia igual ou superior ao substituído.

17.3.1.1. O prazo acima poderá ser prorrogado, a critério do SGB-CPRM, desde que solicitado, de forma justificada, pelo prestador.

17.4. Refazer o objeto rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação pelo prestador, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades descritas no Edital e seus anexos.

17.4.1. O prazo acima poderá ser prorrogado, a critério do SGB-CPRM, desde que solicitado, de forma justificada, pelo prestador.

17.5. Comunicar ao SGB-CPRM, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

17.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11/09/1990).

17.7. Responsabilizar-se pelas despesas diretas e indiretas, inclusive os resultados da incidência de quaisquer tributos, fretes, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como seguros obrigatórios pertinentes.

17.8. Responsabilizar-se pela guarda dos equipamentos, materiais durante todo o processo da prestação de serviços contratados.

17.9. Zelar pelos equipamentos e espaço do SGB/CPRM durante todo o processo de prestação de serviços.

17.10. Realizar reuniões, preferencialmente, a cada duas semanas com o fiscal do contrato.

17.11. Os custos relativos a transporte, armazenamento e seguros serão de responsabilidade da contratada.

17.12. Os serviços deverão ser realizados por profissionais especializados, seguindo estritamente as instruções detalhadas nestas especificações, bem como as normas e métodos estabelecidos pela ABNT pertinentes ao assunto. Além disso, todas as Normas Regulamentadoras (NR's) e leis/normas estaduais aplicáveis também devem ser observadas durante a execução dos trabalhos.

17.13. A CONTRATADA deverá encaminhar, em até 02 (dois) dias antes do início dos trabalhos, à Fiscalização, a relação nominal dos engenheiros, encarregados, prepostos e demais empregados que atuarão nas dependências internas do SGB, com os respectivos números das carteiras profissionais e fotocópia das respectivas carteiras de identidade, para ser processado o pedido de autorização de trabalho.

17.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 18 anos.

17.15. Em caso de recusa de funcionário da CONTRATADA pelo SGB, deverá ser procedida sua substituição imediata.

17.16. A CONTRATADA deverá providenciar a retirada imediata e substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de qualquer funcionário e prestadores de serviços, que demonstre incompetência para a execução das tarefas, hábitos de conduta nocivos ou cuja presença seja julgada inoportuna pela FISCALIZAÇÃO.

- 17.17. A retirada, substituição ou inclusão de funcionários nos serviços internos do SGB, deverão igualmente ser precedidas de comunicação à Fiscalização, obrigando-se a CONTRATADA a manter vínculo com o pessoal técnico disponível em número suficiente para a execução dos os serviços contratados.
- 17.18. Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 17.19. Paralisar, por determinação da 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.
- 17.20. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 17.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 17.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.
- 17.23. 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.
- 17.24. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de referência.
- 17.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 17.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 17.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 17.28. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra qualificada para executar os diversos serviços; esta qualificação inclui os equipamentos e ferramentas necessárias ao bom desempenho de cada serviço.
- 17.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 17.30. Manter todas as condições de habilitação e qualificação, apresentadas na abertura da licitação, tanto na assinatura do contrato como na execução dele, até a data do último pagamento.
- 17.31. Manter atualizadas as certidões de registro e regularidade emitidas pelo CREA, relativas ao licitante vencedor, e ao (s) responsável (eis) Técnico (s) a serem exibidas no momento da contratação.
- 17.32. Todas as normas de segurança deverão ser seguidas, conforme legislação em vigor, e o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços é obrigatório.
- 17.33. Fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva, e EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, atendendo às disposições da CLT e da NR-6 do Ministério do Trabalho bem como orientando quanto à sua utilização. A seleção dos equipamentos de Proteção Individual (EPI) deve atentar:
- I - aos riscos a que o trabalhador está exposto durante o trabalho;
 - II - às condições de ambiente em que exerce a atividade;
 - III - à parte do corpo a proteger;
 - IV - às características do próprio trabalhador. Os EPI e vestimentas de trabalho devem ser fornecidos em perfeitas condições de uso e devidamente higienizados. A contratada deverá orientar seus empregados quanto ao uso correto dos dispositivos de proteção.
- 17.34. Nenhuma das dependências do prédio poderá ser desenergizada em dia útil ou durante expediente do Edifício, exceto sob autorização por escrito por parte da Fiscalização do SGB, devendo os serviços serem realizados integralmente sem prejuízo dos trabalhos normais para quaisquer Órgãos instalados na edificação.
- 17.35. Manter os ambientes designados para ocupação da CONTATADA em perfeito estado de manutenção e limpeza.
- 17.36. No caso da CONTRATADA prejudicar, como resultado das suas operações, áreas e/ou bens móveis e equipamentos incluídos ou não no setor do seu trabalho, deverá recuperá-los ou substituí-los, deixando-os em conformidade com o seu estado original.
- 17.37. Entregar o local do serviço limpo isento de poeiras e entulhos, sem a presença de restos de obra e sem respingos de tinta ou quaisquer outros materiais, para perfeita condição de ocupação e uso.
- 17.38. Será de responsabilidade da CONTRATADA, a retirada, o transporte e o descarte correto de todo o material/entulho, oriundo dos serviços realizados, observando-se a legislação ambiental brasileira, sobretudo, a Lei da Política Nacional de Resíduos Sólidos, nº 12.305 de 02/08/2010 e a lei federal nº 12.305, que trata sobre a regularização do descarte de resíduos eletrônicos.
- 17.39. Os equipamentos e materiais de segurança necessários à execução dos serviços contratados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sob pena de embargo dos serviços, devendo se responsabilizar por eventuais notificações ou multas do Ministério do Trabalho em caso de descumprimento das normas e de medidas de segurança.

17.40. Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou de força maior mencionada no art. 393 do Código Civil, a CONTRATADA, responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pelo SGB ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da CONTRATADA, de seus funcionários ou de subcontratados.

17.41. A CONTRATADA é obrigada a obter todas as licenças, aprovações, taxas e franquias necessárias aos serviços que contratar junto aos órgãos públicos ou de fiscalização profissional, pagando os emolumentos prescritos e eventuais multas decorrentes de desobediência de leis, regulamentos e posturas referentes à obras/serviços e à segurança pública.

17.42. Tendo em vista que o prédio encontra-se ocupado e objetivando não prejudicar o bom andamento dos serviços prestados, toda a programação e andamento dos serviços deverão ser previamente aprovados e liberados pela Fiscalização.

17.43. Conhecer e cumprir o Código de Conduta, Ética e Integridade disponível no sítio eletrônico da CPRM (www.cprm.gov.br/publique/media/sobre/codigo_etica.pdf).

18. OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. A retirada, o transporte e o descarte de todo o material/entulho, oriundo dos serviços executados, devem ser realizados em conformidade à legislação ambiental brasileira, sobretudo, a Lei da Política Nacional de Resíduos Sólidos, nº 12.305 de 02/08/2010 e a lei federal nº 12.305, que trata sobre a regularização do descarte de resíduos eletrônicos.

18.2. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, nos termos da Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia, tais como:

- I - Garantir que o objeto seja constituído, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
- II - Garantir que o objeto não contenha substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- III - Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.
- IV - Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- V - Treinar, capacitar, periodicamente, os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

19. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR RELACIONADAS À SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

19.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, nos termos da Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia, tais como:

19.1.1. Garantir que o objeto seja constituído, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

19.1.2. Garantir que o objeto não contenha substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

19.1.3. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.

19.1.4. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

19.1.5. Treinar, capacitar, periodicamente, os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

20. CONTROLE DA EXECUÇÃO

20.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da CPRM, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o objeto e determinará o que for necessário para regularizar as falhas ou defeitos observados.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CPRM ou de seus agentes e prepostos.

21. DOS MATERIAIS E SIMILARIDADE

21.1. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser novos e de primeira qualidade, obedecendo às especificações, às normas da ABNT e, na ausência destas, às Normas Internacionais, sob pena de impugnação dos mesmos pela Fiscalização.

21.2. Fica subentendida a alternativa “ou similar equivalente” para todos os materiais ou equipamentos identificados nesta especificação técnica através de determinada marca, tipo, modelo, referência ou fabricante.

21.3. A CONTRATADA ficará responsável por seguir os Manuais de Padronização do SGB/CPRM que serão disponibilizados, com especificações de materiais, cores e equipamentos.

21.4. Quando se fizer necessária à mudança nas especificações ou substituição de algum material por seu similar, durante a execução dos serviços por iniciativa da CONTRATADA, deverá ser consultada a FISCALIZAÇÃO cabendo a esta o aceite do material.

21.5. Entende-se por similar o material ou equipamento que tem a mesma função, qualidade estética e o mesmo desempenho técnico. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não venha prejudicar o andamento dos serviços e não ocasione possíveis prorrogações de prazo.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR FATOS POSTERIORES AO CERTAME

22.1. INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

22.1.1. O contrato deverá ser fielmente executado pela CONTRATADA, respondendo esta pelas consequências de sua inexecução parcial ou total, nos termos da Lei nº 13.303/2016.

22.1.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato o SGB poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência.

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SGB, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

§1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CPRM ou cobrada judicialmente.

§2º As sanções previstas nos incisos I e III do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

22.2. INEXECUÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS:

22.2.1. A inexecução parcial do contrato poderá ensejar a aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor estabelecido em contrato.

22.2.2. Caracteriza-se como inexecução parcial do contrato, o atraso no início da execução dos serviços superior a 10 (dez) dias corridos, contados do término do prazo inicial definido em cada etapa constante deste Termo de Referência.

22.3. INEXECUÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS:

22.3.1. A inexecução total poderá ensejar a aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor estabelecido em contrato.

22.3.2. Caracteriza-se como inexecução total do contrato o atraso superior a 30 (trinta) dias corridos contados do término do prazo inicial definido na primeira etapa definida neste Termo de Referência.

22.4. DEMAIS INFRAÇÕES:

22.4.1. Poderá a Administração aplicar multa pelos eventos abaixo elencados os quais configuram infração às normas previstas contratualmente:

GRAU	PENALIDADE	PORCETAGEM
1	LEVE	1%
2	MÉDIA	2,5 a 4,9%
3	GRAVE	5%

22.5. Infrações em que ocorrerá aplicação de multa calculada em porcentagem (sobre o valor do contrato e/ou etapa):

INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Não comparecimento em reuniões marcadas pelo SGB-CPRM sem justificativa e aviso prévio.	1	Por ocorrência
Atraso de até 05 (cinco) dias para a apresentação de documentos referentes a cada etapa. Obs: a multa incidirá sobre o valor da etapa.	1	Por dia de atraso
Atraso superior a 05 (cinco) dias até o limite de 10 (dez) dias, para a apresentação de documentos referentes a cada etapa. Obs: a multa incidirá sobre o valor da etapa.	2	Por dia de atraso
Não produziu os resultados acordados.	1	Por ocorrência
Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.	1	Por ocorrência
Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.	1	Por ocorrência
Deixar de providenciar os registros específicos necessários para a execução do objeto contratado junto aos órgãos competentes.	2	Por ocorrência

Deixar de enviar via de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do Profissional Responsável pela Execução do Serviço comprovadamente paga 2e de acordo com sua habilitação técnica, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos contados da data definida no Início dos Serviços.	2	Por ocorrência
Veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do SGB-CPRM e/ou não manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do contrato e também às demais informações internas do SGB-CPRM, a que a CONTRATADA tiver conhecimento.	2	Por ocorrência
Deixar de responder às comunicações emitidas pelo SGB-CPRM no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.	1	Por ocorrência
Deixar de confirmar no local, antes do início dos serviços, todas as medidas necessárias para o desenvolvimento dos projetos.	1	Por ocorrência
Não dar ciência imediata ao SGB-CPRM de qualquer anormalidade no desenvolvimento dos projetos.	2	Por ocorrência
Não assumir os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços.	3	Por ocorrência
Deixar de seguir as normas de segurança no trabalho.	3	Por ocorrência
Não providenciar o reparo de quaisquer danos ocorridos no local de trabalho, ou em outras partes do imóvel, durante a execução dos serviços.	2	Por ocorrência
Atraso de até 30 (trinta) dias na mobilização e/ou início dos serviços.	3	Por dia de atraso, limitado há 30 dias
Atraso de até 20 (vinte) dias na apresentação de seu Planejamento.	3	Por dia de atraso, limitado há 20 dias

22.6. Cabe destacar que toda e qualquer conduta da CONTRATADA, por ação ou omissão, que caracterize descumprimento de obrigação contratual ou legal, será devidamente apurada pelo SGB, estando à sociedade empresária sujeita às penalidades administrativas, civis ou penais.

22.7. A CONTRATADA, também estará sujeita aos termos do artigo 167 do [Regulamento de Licitações e Contratos da CPRM](#), referente ao caso de cometimento de infrações, nos termos das seguintes sanções:

22.7.1. Advertência.

22.7.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia, em caso de descumprimento do prazo de conclusão do objeto, sobre o valor global do Contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

22.7.3. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia, em caso de descumprimento do prazo de repetição do objeto prestado e rejeitado, sobre o valor global do Contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

22.7.4. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia, em caso de descumprimento do prazo de repetição do objeto prestado desconforme as especificações deste instrumento, do Termo de Referência ou da Proposta, sobre o valor global do Contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

22.7.5. Multa não compensatória de até 20% (vinte por cento), por inexecução total ou parcial, sobre o valor global do Contrato, que poderá ser rescindido.

22.7.6. Multa de até 5% (cinco por cento) em caso de cometimento de fraude fiscal.

22.7.7. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima estará sujeita à penalidade de Impedimento de licitar e de contratar com a CPRM, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

22.7.7.1. O impedimento de licitar e de contratar com a CPRM resultará em descredenciamento no SICAF pelo mesmo prazo.

22.7.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de suspensão e impedimento.

- 22.7.9. As penalidades previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelas perdas e danos diretos e indiretos.
- 22.7.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.7.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste instrumento realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o disposto na Lei nº 13.303, de 30/06/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos da CPRM.
- 22.7.12. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos ou cobradas administrativa ou judicialmente, conforme o caso.
- 22.7.13. A autoridade competente, na apuração dos fatos, poderá aceitar as justificativas apresentadas, a seu critério e, na eventual aplicação da(s) penalidade(s), considerará a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da penalidade, bem como o dano causado à CPRM, observado o princípio da proporcionalidade.

23. **ANEXOS**

- 23.1. ANEXO I - Planilha de Maior Desconto
- 23.2. ANEXO II - Modelo Planilha de Encargos Sociais
- 23.3. ANEXO III - Modelo Planilha de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI (serviços e materiais)
- 23.4. ANEXO IV - Modelo Termo de Vistoria
- 23.5. ANEXO V - Modelo Declaração Assunção de Responsabilidade
- 23.6. ANEXO VI - Modelo Termo de Nomeação de Preposto
- 23.7. ANEXO VII - Relação de Endereços - SUREG-BE
- 23.8. ANEXO VIII - Matriz de Risco
- 23.9. ANEXO IX - Arquivos Editáveis - Licitantes

Elaborado por:

IGOR ALISSON RIBEIRO MORAES

Coordenador Executivo

Núcleo de Arquitetura e Engenharia - NAE

Revisado por:

SÔNIA CRISTINA DOS SANTOS CAVALCANTE

Núcleo de Arquitetura e Engenharia - NAE



Documento assinado eletronicamente por **SONIA CRISTINA DOS SANTOS CAVALCANTE**, **Analista em Geociências**, em 13/01/2025, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Igor Alisson Ribeiro Moraes**, **Coordenador(a) Executivo(a)**, em 13/01/2025, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.sgb.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **2382892** e o código CRC **C1AE673C**.