

Termo de Referência 136/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
136/2024	120625-GRUPAMENTO DE APOIO DO DF	GUSTAVO COSTA GONCALVES	11/12/2024 16:48 (v 5.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		67289.005485/2024-03

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de **serviços de manutenção predial SEM dedicação exclusiva de mão de obra**, com fornecimento de materiais de primeira linha, conforme especificações e requisitos do Manual de Obras Públicas e normas da ABNT associadas a cada serviço. A mão-de-obra especializada deverá estar de acordo com as com especificações do código CATSER e quantitativos estabelecidos no apêndice 1 deste termo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no apêndice 1 deste termo.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. No presente certame não haverá necessidade de projeto executivo, não caberá ao contratado a elaboração de projeto executivo sendo o objetivo apenas a execução dos serviços propostos no Plano de Manutenção Predial, no Termo de Referência e nas Ordens de Serviços a serem expedidas por demanda.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) Código de Planejamento é GAPDF24SER113

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, conforme Anexo VI.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, dada a complexidade dos serviços e diversidade de disciplinas envolvidas, respeitadas as condições: Recomenda-se que o limite de serviços subcontratados não ultrapasse 30% do valor total dos serviços, sendo que os 30% são calculados sobre 100%, inclusive todos os serviços citados no subitem "a". Ressalta-se que a subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.1 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.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. 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 quinta-feira, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail pcostapca@fab.mil.br ou gapdf.licitacoes2@gmail.com.

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

4.16. 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.

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

4.18. 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.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Para assinatura do Termo de Contrato relativo à execução dos serviços: até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração.

5.1.2. Início da execução do objeto: 03 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.3. Para realização de Visita Técnica: Até 4 (quatro) dias úteis a partir da data de emissão (quando utilizado meio eletrônico) e do recebimento (quando utilizado meio físico/papel) da comunicação por parte do CONTRATANTE. Tratando-se de urgência, devidamente justificada pelo responsável técnico da administração, nos autos do processo correspondente, esse prazo é reduzido para no máximo 2 (dois) dias úteis. A Visita Técnica se caracteriza pela necessidade de vistoria in loco para elaboração dos orçamentos e cronograma dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE;

5.1.4 Para Apresentação do Orçamento e Cronograma:

5.1.4.1. Para serviços que não necessitem de visita técnica, até 4 (quatro) dias úteis a partir da data de emissão (quando utilizado meio eletrônico) e do recebimento (quando utilizado meio físico/papel) da comunicação por parte do CONTRATANTE;

5.1.4.2. Para serviços que necessitem de visita técnica, até 4 (quatro) dias úteis após a realização da visita técnica. No caso de serviços urgentes, este prazo fica reduzido para no máximo 2 dias úteis ou será dispensado conforme avaliação da área técnica do órgão, levando-se em consideração os riscos iminentes;

5.1.4.3. Caso a Administração não aprove o orçamento e/ou cronograma apresentado, através de documento formalmente motivado, a CONTRATADA deverá apresentar novo orçamento e cronograma, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da recusa;

5.1.4.4. Em posse do Orçamento e Cronograma, a Administração pode fazer a emissão da Ordem de Serviço.

5.1.5. Do Início e Execução de Serviços: Até 01 (um) dia útil a partir da data de emissão (quando utilizado meio eletrônico) e do recebimento (quando utilizado meio físico/papel) da "Ordem de Serviço". Para os casos de serviços de urgência a execução se dará imediatamente após a emissão da "Ordem de Serviço";

5.1.6. No período que anteceder o término de vigência do contrato, todos os prazos envolvidos na execução do serviço (como o prazo da emissão/recebimento da O.S., prazos de orçamentação e de execução, recebimento provisório e definitivo) deverão se adequar ao termo final da vigência;

5.1.7. Para o aceite dos serviços: Caso a CONTRATANTE não aceite o objeto, a CONTRATADA deverá iniciar em até 01 (um) dia útil as correções/substituições, quando em desacordo com as especificações exigidas. Em casos de serviços urgentes, as correções/substituições deverão ser realizadas imediatamente.

5.1.8. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.8.1. Os serviços serão solicitados através de comunicação pela fiscalização e/ou pela autoridade competente da CONTRATANTE objetivando a confecção de orçamento e cronograma de execução dos serviços;

5.1.8.2. A autorização de execução dos serviços será mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS), pela fiscalização e /ou pela autoridade competente da CONTRATANTE, ou por outro meio disponibilizado pela CONTRATADA, na qual constará, entre outras informações, a descrição do serviço a ser executado, acompanhado de orçamento, cronograma de execução e informações adicionais eventualmente necessárias (item, layouts, especificações, imóvel a ser mantido, etc.)

5.1.8.3. A execução dos serviços relativa a cada OS deverá ser acompanhada por funcionário/servidor formalmente designado

5.1.8.4. As tarefas básicas deverão ser executadas sob orientação do mestre de obras ou do engenheiro responsável da CONTRATADA, custo este já previsto na Administração Central do BDI (supervisão geral, planejamento, consultoria, controle da qualidade, setor de engenharia, arquitetura, compras, dentre outros), de acordo com a complexidade do serviço.

5.1.9. Da elaboração dos orçamentos:

5.1.9.1. Para os orçamentos deverá ser fornecida pela CONTRATADA, planilha detalhada para cada instalação, com o código, descrição, quantidades, marca e valores unitários e totais das composições de serviços a serem utilizados, bem como o cronograma de execução, para a devida aprovação pela CONTRATANTE, consoante estabelecido no tópico próprio deste TR

5.1.9.2. Os preços dos serviços, calculados conforme descrito no item 23 não poderão ficar acima dos praticados pelo mercado, para a execução de objeto similar.

5.1.10. Das ordens de execução de serviços, prazos e aditamentos:

5.1.10.1. O modelo da Ordem de Serviço encontra-se no Anexo VII e deverá conter os requisitos mencionados anteriormente;

5.1.10.2. O prazo máximo para execução do objeto da OS será de até 60 (sessenta) dias;

5.1.10.2.1. Somente em casos específicos onde o atraso dos serviços sejam provocados como consequência da ação de clima que impeça o andamento normal dos serviços, ou nos casos provocados por dificuldade de liberação de áreas de trabalho, ou indefinição de serviços por parte do Órgão gerenciador/participante solicitante dos serviços, poderá haver prorrogação de prazo para a execução do objeto, o qual estará limitado a 30 (trinta) dias no máximo;

5.1.11. Os serviços deverão ser executados com base em parâmetros mínimos, estabelecidos em normas, regulamentações e instruções de fabricante (quando aplicável).

5.1.12. Os serviços a serem licitados não incluem manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores).

5.1.13. O recebimento dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço ou solicitação, dar-se-á em até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação formal da conclusão pela CONTRATADA, seguindo as normas da IN 05/2017 (Art. 49 e 50).

5.1.14. Se, durante o recebimento, 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.

5.1.15. A nota fiscal correspondente ao serviço prestado, somente será emitida após autorização formal da CONTRATANTE.

5.1.16. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste termo de referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

5.1.17. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais/peças empregados, durante o período de garantia previsto neste termo de referência.

5.1.18. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais/peças, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste termo de referência.

5.1.18.1. A reutilização de materiais ficará condicionada à aprovação da fiscalização do contrato.

5.1.19. A CONTRATADA deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para todos os serviços em relação aos quais as Resoluções do CONFEA, do CAU ou as normas do Distrito Federal assim o exigirem.

5.1.20. Para os serviços relacionados a instalações hidráulicas e elétricas poderá ser solicitado "as built" a depender da complexidade técnica do serviço prestado, ficando a cargo da Administração sua solicitação formal à CONTRATADA, quando necessário.

5.1.21. A CONTRATADA poderá, esporadicamente, vir a executar o serviço utilizando-se de materiais fornecidos pela CONTRATANTE, utilizando somente a mão de obra prevista no contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Para os itens do 1 ao 60, os serviços serão prestados no seguinte endereço: Brasília, SHIS QI 05 - Area Especial 12 - Lago Sul Cep:71615-600 - Brasília-DF, devendo a contratada verificar qual Organização Militar receberá o serviço.

5.2.1. Para os itens 61 ao 66, os serviços serão prestados no seguinte endereço: Estrada da Cacuia, Rio de Janeiro - RJ.

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda a sexta-feira, preferencialmente de 9h às 17h.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nas planilhas de composição do SINAPI anexas a cada Ordem de Serviço encaminhada, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Deverão ser observadas as características das Instalações de cada Organização Militar participante da Licitação;

5.4.2. Deverão ser observados os Estudos Técnicos Preliminares (Anexo I), bem como, os Planos de Manutenções (Anexo III).

5.4.3. A taxa de rateio da administração central não poderá ser fixada por meio de remuneração mensal fixa, mas através de pagamentos proporcionais à execução financeira da obra de modo que a entrega do objeto coincida com cem por cento do seu valor previsto.

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

5.5. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#))

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.19. Cumprir ao fiscal do contrato comunicar ao Ministério da Economia qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (Ac. TCU 1214/2013-Plenário);

6.20. Emissão da Comunicação a CONTRATADA com o descritivo do serviço para a realização de Visita Técnica, quando couber, que servirá para a(s) detentora(s) da(s) Ata(s) providenciar(em) o Orçamento e Cronograma de execução. Os serviços que possuírem caráter de urgência, deverão estar devidamente justificados nesta Comunicação;

6.21. Emitir Ordem de Serviço da qual deverá constar número do contrato, nome da detentora, objeto e valor, data de início, prazo, nome do Responsável Técnico pela fiscalização da CONTRATANTE;

6.22. Antes do início dos serviços, permitir a liberação dos espaços, etapas e outras interferências frente a eventuais especificidades;

6.23. Registrar a data de abertura dos serviços e a programação estipulada;

6.24. Verificar o material entregue, a execução dos serviços e conferência da Planilha de Medição apresentada pela CONTRATADA;

6.25. Convocar o Técnico Responsável da empresa para o local de serviço sempre que necessário;

6.26. Solicitar troca de pessoal, em parte ou no todo, sempre que o comportamento dos prepostos se afigure prejudicial ao bom andamento dos serviços contratados;

Gestor do Contrato

6.22. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.25. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.26. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.27. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

Do recebimento

7.4. 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.

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

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

7.5. 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. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

7.5.6. 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.

7.5.7. 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. O prazo para os ajustes e correções será coordenado pela equipe de fiscalização do contrato.

7.5.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

7.6. 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.

7.7. 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:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

7.10. 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

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.14. 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](#).

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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](#).

7.21. 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 atualização de valor conforme a tabela SINAPI.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

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

Cessão de crédito

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

7.35.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

7.38. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

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

8.4.1. valor global: conforme valor estimado da licitação

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6. **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;

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

8.8. **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> ;

8.9. **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;

8.10. **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](#).

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

8.12. **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

8.13. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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](#);

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

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

8.22. 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

8.23. 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

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

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

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

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

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

8.29 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.

8.30. 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.

8.31. Caso a empresa licitante 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 de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

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

8.33. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. Nota(s) explicativa(s): 15 e 16

Qualificação Técnica

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

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

8.35. Registro ou inscrição da empresa contratada e de seu(s) responsável(eis) técnico(s), a que estiverem vinculados, no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade, em plena validade

8.35.1. Para o caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Distrito Federal, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

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

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

8.38. Quanto à capacitação técnico-operacional, apresentação de um ou mais atestados de responsabilidade técnica pela execução de serviços, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado acompanhado(s) da(s) Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedido pela entidade profissional competente (registro no sistema CREA/CONFEA e/ou conselho competente), compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

8.38.1. **Para o ITEM 1 - serviços relacionados a IMPERMEABILIZAÇÃO E TELHADO:**

8.38.1.1. 98547 SINAPI - IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, DUAS CAMADAS, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=3MM E E=4MM. AF_06/2018 - **996,93 m²**;

8.38.1.2. 94218 SINAPI TELHAMENTO COM TELHA ESTRUTURAL DE FIBROCIMENTO E= 8 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019_PS - **1.100,25 m²**;

8.38.1.3. 94216 SINAPI - TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA E = 30 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019 - **397,08 m²**;

8.38.1.4. 98546 SINAPI - IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=3MM. AF_06/2018 - **847,39 m²**;

8.38.2. Para o ITEM 2 - serviços relacionados a ESQUADRIAS DE METAIS E MADEIRA:

8.38.2.1. 99861 SINAPI - GRADIL EM FERRO FIXADO EM VÃOS DE JANELAS, FORMADO POR BARRAS CHATAS DE 25X4,8 MM. AF_04/2019 - **74,7 m²**;

8.38.2.2. 90838 SINAPI - PORTA CORTA-FOGO 90X210X4CM - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2019 - **29,79 UN**;

8.38.2.3. 102213 SINAPI - PINTURA VERNIZ (INCOLOR) ALQUÍDICO EM MADEIRA, USO INTERNO E EXTERNO, 2 DEMÃOS. AF_01/2021 - **1649,56 m²**;

8.38.3. Para o ITEM 3 - serviços relacionados a PINTURA?

8.38.3.1. 102494 SINAPI - PINTURA DE PISO COM TINTA EPÓXI, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO PRIMER EPÓXI. AF_05/2021 - **2197,35 m²**;

8.38.3.2. 100758 SINAPI - PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020 - **443,10 m²**;

8.38.3.3. 97063 SINAPI - MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIME MODULAR FACHADEIRO, COM PISO METÁLICO, PARA EDIFICAÇÕES COM MÚLTIPLOS PAVIMENTOS (EXCLUSIVE ANDAIME E LIMPEZA). AF_11/2017 - **900,12 m²**;

8.38.3.4. 96129 SINAPI - APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM SUPERFÍCIES INTERNAS DE SACADA DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS, UMA DEMÃO. AF_05/2017 - **1251,39 m²**;

8.38.4. Para o ITEM 4 - serviços relacionados a REVESTIMENTO E ACABAMENTO INTERNO:

8.38.4.1. 87262 SINAPI - REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO PORCELANATO DE DIMENSÕES 60X60 CM APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA ENTRE 5 M2 E 10 M2. AF_02/2023_PE - **1292,25 m²**;

8.38.4.2. 100480 SINAPI - ARGAMASSA TRAÇO 1:3 (EM VOLUME DE CIMENTO E AREIA MÉDIA ÚMIDA) COM ADIÇÃO DE IMPERMEABILIZANTE, PREPARO MANUAL. AF_08/2019 - **71,07 m³**;

8.38.4.3. 87272 SINAPI - REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PAREDES INTERNAS COM PLACAS TIPO ESMALTADA EXTRA DE DIMENSÕES 33X45 CM APLICADAS EM AMBIENTES DE ÁREA MENOR QUE 5 M2 NA ALTURA INTEIRA DAS PAREDES. AF_06/2014 - **315 m²**;

8.38.4.4. 102253 SINAPI - DIVISORIA SANITÁRIA, TIPO CABINE, EM GRANITO CINZA POLIDO, ESP = 3CM, ASSENTADO COM ARGAMASSA COLANTE AC III-E, EXCLUSIVE FERRAGENS. AF_01/2021 - **117,51 m²**;

8.38.5. Para o ITEM 5 - serviços relacionados a ELÉTRICA:

8.38.5.1. 91926 – SINAPI – CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 2,5 MM2, ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023 – **14.782,50 m**;

8.38.5.2. 97592 - LUMINÁRIA TIPO PLAFON, DE SOBREPOR, COM 1 LÂMPADA LED DE 12/13 W, SEM REATOR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_02/2020 – **766,50 UN**;

8.38.5.3. 96984 - ELETRODUTO PVC 40MM (1 1/4) PARA SPDA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2017 – **301,62 UN**;

8.38.5.4. 93011 - ELETRODUTO RÍGIDO ROSCÁVEL, PVC, DN 85 MM (3"), PARA REDE ENTERRADA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2021 – **338,49 M**;

80.38.6. Para o ITEM 6 - serviços relacionados à HIDRÁULICA:

80.38.6.1. 100858 – SINAPI – MICTÓRIO SIFONADO LOUÇA BRANCA PADRÃO MÉDIO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020 – **28,26 un;**

80.38.6.2. 100878 – SINAPI – VASO SANITÁRIO SIFONADO COM CAIXA ACOPLADA, LOUÇA BRANCA - PADRÃO ALTO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020 – **60,45 Un;**

80.38.6.3. 98105 - CAIXA DE GORDURA DUPLA (CAPACIDADE: 126 L), RETANGULAR, EM ALVENARIA COM TIJOLOS CERÂMICOS MACIÇOS, DIMENSÕES INTERNAS = 0,4X0,7 M, ALTURA INTERNA = 0,8 M. AF_12/2020 – **28,92 un;**

80.38.6.4. 102623 - PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM BRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020 – **60,72 m²;**

8.39. Não será admitida a participação de cooperativas.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 46.309.990,43

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de quarenta e seis milhões, trezentos e nove mil, novecentos e noventa reais e quarenta e três centavos, conforme custos unitários apostos nas tabelas orçamentárias.

9.1.1. A atividade a ser contratada se encontra entre os itens da classificação nacional de atividades econômicas para fins de utilização das tabelas desoneradas e;

9.1.2. Na elaboração das planilhas orçamentárias de referência para esta licitação de serviços comuns de engenharia, foram avaliados e comparados os custos de referência com ou sem desoneração tributária, optando-se, de forma justificada, pela metodologia não desonerada, mais vantajosa para a Administração, conforme orientação constante no Parecer n. 044/2019 /DECOR/CGU/AGU (NUP 25000.183662/2018-74, Seq. 16), in verbis.

9.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde ao valor do item 1 do Termo de Referência.

9.3. O valor da proposta do licitante será um desconto a ser ofertado pelo licitante sobre o preço máximo apresentado pela Administração;

9.3.1. Destaca-se que não se trata de um desconto sobre os custos da Tabela SINAPI, mas sim um desconto sobre o preço máximo apresentado pela Administração;

9.3.2. Esse desconto poderá ser obtido por meio de duas variáveis: por desconto sobre os custos da Tabela SINAPI ou pelo BDI menor da empresa licitante, ou ainda pela combinação de ambas as variáveis;

9.3.2.1. A licitante poderá oferecer desconto sobre o preço final da Administração apresentando desconto sobre os custos da Tabela SINAPI, sem alterar o seu BDI, em relação ao estimado pela Administração;

9.3.2.2. Em tese, também, é possível que o licitante ofereça desconto sobre o preço máximo apresentado pela Administração variando para menos apenas o percentual de BDI, sem oferecer qualquer desconto sobre os custos da Tabela SINAPI;

9.3.2.3. Por fim, a licitante poderá alterar ambas as variáveis, para chegar ao desconto que irá oferecer sobre o valor máximo estimado pela Administração;

9.3.2.4. No Anexo IX foram elaborados exemplos e orientações adicionais sobre a formulação da proposta e lances.

9.3.3. A licitante deverá elaborar sua composição de “BDI – Serviços” conforme modelo constante no Anexo IX disponibilizado pela Administração;

9.3.4. Os serviços passíveis de serem executados serão as composições de serviços disponibilizadas pela Planilha Referencial SINAPI – DESONERADO ou SEM DESONERAÇÃO, da localidade do Distrito Federal, do mês referente à solicitação da execução do serviço à contratada e disponível no sítio eletrônico da Caixa Econômica Federal;

9.3.5. Os materiais a serem utilizados na execução dos serviços, deverão seguir as especificações contidas no arquivo “Fichas de Especificação Técnica de Insumos” do mês referente à solicitação da execução do serviço à contratada e disponível no sítio eletrônico da Caixa Econômica Federal.

9.3.6. As planilhas do SINAPI, apresentadas pela Administração, são referenciais de custos. Para a obtenção dos preços dos serviços atinentes a cada item, os custos referenciais deverão ser multiplicados por um fator de correção (K), acrescido do BDI do Licitante, conforme fórmula apresentada abaixo:

$$\text{Preço Serviço} = \text{Custo Plan Ref} \times \left(1 + \frac{\text{BDI Lic \%}}{100}\right) \times K$$

Custo Plan Ref = Custos Referenciais das planilhas de publicação do SINAPI;

BDI Lic = percentual de acréscimo correspondente aos Benefícios e Despesas Indiretas da licitante;

K = Fator de correção, em números percentuais, que incidirá sobre os custos referenciais (SINAPI) e adequará o desconto ofertado pelo licitante sobre o preço máximo final da Administração conforme a variação do BDI adotado pelo Licitante em relação ao BDI adotado pela Administração Pública.

9.3.7. Em razão do art. 3º caput do Decreto 7.983, de 2013, o fator K não pode ser superior a 1 (um), por ser um fator de multiplicação que incide diretamente nos custos referenciais (SINAPI). Por isso, o licitante deve sempre cuidar para que o fator K não seja superior a 1 (um) quando formular sua proposta, conforme orientações do Anexo X. O licitante cuja proposta resulte em fator K superior a 1 será convocado para adequação à regra acima e, não havendo a devida correção, a proposta será desclassificada.

9.3.8. A fórmula abaixo caracteriza a obtenção deste fator de correção mencionado

$$K = \frac{(\text{Preço do Licitante})}{(\text{Custo Direto Adm}) \times \left(1 + \frac{\text{BDI Lic \%}}{100}\right)}$$

9.3.9. Obrigatoriamente a licitante deve apresentar sua composição do BDI junto da proposta.

9.4. Nessa contratação, cujo objeto é a Manutenção Predial com Serviços Comuns de Engenharia não foram definidos Benefícios e Despesas Indiretas - BDI diferenciados, pois não haverá fornecimento de bens cuja aquisição possa, em tese, ser realizada diretamente do fabricante ou de fornecedor com especialidade própria e diversa da contratação de engenharia.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001/120625 e das demais OM participantes;

II) Fonte de Recursos: 1050000140;

III) Programa de Trabalho: 168919;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: A0000340109;

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

10.4. A principal dotação orçamentária para as despesas decorrentes do certame é a mencionada no item anterior, entretanto poderão ser utilizados recursos diversos cuja aplicação destine-se à manutenção e conservação das Organizações Militares participantes da Licitação.

11. Anexos ao TR

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Apêndice 1 – Tabela de Itens
- Anexo I – Estudos Preliminares
- Anexo II – Mapa de Riscos
- Anexo III – Planos de Manutenções
- Anexo IV – Planilha de Composição do BDI
- Anexo V – Instrumento de Medição de Resultado
- Anexo VI – Critérios de Sustentabilidade
- Anexo VII – Modelo de Ordem de Serviço
- Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preços
- Anexo IX – Orientações para formulação de propostas com maior desconto
- Anexo X – Modelo de Conferência de Habilitação Técnica
- Anexo XI – Modelo de Declaração de Compromisso de Vinculação Contratual Futura
- Anexo XII – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos
- Anexo XIII – Modelo de Termos de Vistoria ou Declaração de Ciência
- Anexo XIV – Modelo de Disponibilidade de Instalações, Aparelhamento e Pessoal
- Anexo XV – Modelo de Declaração de Responsabilidade Exclusiva

12. 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](#).

PHILIPPE COSTA DE ARAUJO

Membro da comissão de contratação

WILMON SEBASTIAO DIAS MARQUES JUNIOR

Membro da comissão de contratação

CLITO DOS SANTOS SANTANA

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência Atualizado Pós ACI
Data/Hora de Criação:	11/12/2024 19:49:32
Páginas do Documento:	18
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	19
Hash MD5:	487a13156dac96e63987ef475db6dbde
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten CLITO DOS SANTOS SANTANA no dia 11/12/2024 às 17:35:29 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten WILMON SEBASTIÃO DIAS MARQUES JUNIOR no dia 11/12/2024 às 18:18:21 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten PHILIPPE COSTA DE ARAUJO no dia 11/12/2024 às 18:59:27 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel NILO COELHO SARAIVA JUNIOR no dia 11/12/2024 às 22:35:18 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO