SECRETARIA DE RECEPCAO E APOIO _ RJ

Termo de Referência 58/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
58/2025	240003-SECRETARIA DE RECEPCAO E APOIO _ RJ	ELIZABETH CASARSA MARQUES	26/02/2026 14:58 (v 0.41)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		09003.200108/2025-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 09003.200108/2025-10)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços comuns de engenharia para manutenção predial, preventiva e corretiva, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em caráter continuado, bem como serviços especializados de manutenção periódica, sem dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo todas as despesas com mão de obra, peças, materiais, ferramentas e equipamentos necessários, a serem realizados nas edificações que integram o Complexo do Itamaraty no Rio de Janeiro/RJ, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item 1 - equipe técnica residente que deverá ser composta por profissionais cujos quantitativos e respectivos códigos CBO são os discriminados na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CBO	VALOR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL DO POSTO	VALOR ANUAL DO POSTO
Supervisor de Manutenção	1627	serviço	1	1	9501-10	R$ 13.811,89	R$ 13.811,16	R$ 165.733,88
Técnico em Refrigeração	1627	serviço	1	1	7257-05	R$ 10.534,57	R$ 10.534,57	R$ 126.414,89
Técnico em Eletrotécnica	1627	serviço	1	1	3131-30	R$ 10.534,57	R$ 10.534,57	R$ 126.414,89
Técnico em telefonia	1627	serviço	1	1	3133-15	R$ 8.178,91	R$ 8.178,91	R$ 98.146,89
Eletricista Plantonista 12x36 - diurno	1627	serviço	1	2	7321-05	R$ 7.955,25	R$ 15.910,50	R$ 190.925,98
Eletricista Plantonista 12x36 - noturno	1627	serviço	1	2	7321-05	R$ 9.002,03	R$ 18.004,06	R$ 216.048,73
Pedreiro	1627	serviço	1	1	7152-10	R$ 6.385,08	R$ 6.385,08	R$ 76.620,93

Eletricista	1627	serviço	1	1	7321-05	R$ 7.955,25	R$ 7.955,25	R$ 95.426,99
Bombeiro Hidráulico	1627	serviço	1	1	7241-10	R$ 6.385,08	R$ 6.385,08	R$ 76.620,93
Técnico de Edificações	1627	serviço	1	1	3121-05	R$ 8.369,86	R$ 8.369,96	R$ 100.438,31
FERRAMENTAS							R$ 1.653,41	R$ 19.840,97
							R$ 107.722,45	**R$ 1.292.669,39**

Item 2 - execução de serviços especializados, a serem demandados conforme planejamento, destinados à operação, manutenção, reparo e adequação de instalações específicas do Complexo do Itamaraty no Rio de Janeiro:

OBJETO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
MANUTENÇÃO DA SUBESTAÇÃO DE ENERGIA - composição adaptada EMBASA (62.01.05)	2	R$ 7739,03	R$ 15.478,05
LIMPEZA E DESENFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA ATÉ 10.000 LITROS - composição adaptada FDE (16.80.090)	2	R$ 723,59	R$ 1.447,17
LIMPEZA E DESENFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA ACIMA DE 10.000 LITROS - composição adaptada CPOS/CDHU (48.20.060)	6	R$ 1.251,78	R$ 7.510,69
MANUTENÇÃO DE ELETROBOMBA - composição adaptada SBC (012581)	5	R$ 1.920,44	R$ 9.602,21
LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO MECANIZADA DE SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO - composição adaptada COMPESA (38.01.08U)	150	R$ 42,98	R$ 6.446,93
LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE FILTRAGEM BIOLÓGICA DO LAGO	12	R$ 16.052,91	R$ 192.634,93
MANUTENÇÃO DE GRUPO DE GERADORES - composição adaptada ORSE (13617)	2	R$ 4.742,01	R$ 9.484,02
MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA) - composição adaptada SUDECAP (62.06.05)	6	R$ 2.183,29	R$ 13.099,71
VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DE ENERGIA DOS SISTEMAS ELÉTRICOS - composição adaptada SBC (066730)	6	R$ 4.250,57	R$ 25.503,40
MANUTENÇÃO DE GRUPOS DE EQUIPAMENTOS DE AR COPNDICIONADO DO SISTEMA VRF ATÉ 24 EVAPORADORAS E 6 CONDENSADORAS - composição adaptada EMBASA (01.99.51)	1	R$ 12.786,39	R$ 12.786,39
MANUTENÇÃO DE GRUPOS DE EQUIPAMENTOS DE AR COPNDICIONADO DO SISTEMA VRF ATÉ 24 CONDENSADORAS (SPLIT E/OU K7) E 18 EVAPORADORAS CONTENDO DUTOS, DIFUSORES, GRELHAS, VENEZIANAS, DAMPERS, EVAPORADORAS E CONDENSADORAS - composição adaptada EMBASA (01.99.51)	2	R$ 15.222,17	R$ 30.444,33
MANUTENÇÃO DE GRUPO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DO SISTEMA ESPECIAL 5 EVAPORADORAS E 2 CONDENSADORAS - composição adaptada EMBASA (01.99.51)	3	R$ 15.534,36	R$ 46.603,09

MANUTENÇÃO DE DESUMIDIFICADORA - composição adaptada FDE (08.07.099)	2	R$ 6.364,79	R$ 12.729,59
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE HIDRANTES DE INCÊNDIO COM TESTE HIDROSTÁTICO DAS MANGUEIRAS E BARRILETE - composição adaptada FDE (08.07.099)	44	R$ 691,27	R$ 30.415,80
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO - composição adaptada SBC (056043)	6	R$ 2.264,90	R$ 13.589,38
MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA COM ATÉ 180 LUMINÁRIAS - composição adaprada SINAPI (105555)	6	R$ 506,40	R$ 3.038,42
MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE ALARME DE INCÊNDIO COM BOTOEIRA PARA ATÉ 20 ACIONADORES - composição adaptada SBC (056043)	6	R$ 2.888,39	R$ 17.330,34
			R$ 448.144,45

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Equipe permanente	1627	Serviço	1	R$ R$ 107.722,45	R$ 1.292.669,39
2	Serviços especializados	1627	Serviço	1	R$ 37.345,37	R$ 448.144,45
						R$ 1.740.813,84

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. A presente licitação não poderá ser usada para a contratação de obras de engenharia, de modo que os serviços somente serão requisitados sob a forma de intervenções isoladas de manutenção predial, que não acarretem alteração substancial das características originais da edificação.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. Os serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista que atendem a necessidade permanente da Administração, fundamental à continuidade das atividades essenciais do Órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogáveis na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

2.3. A demanda está devidamente contemplada no Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS criado pela Secretaria de Estado das Relações Exteriores para o exercício 2025-2026.

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.

3.2. Trata-se de serviço comum de engenharia, de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão em sua forma eletrônica, a ser executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra para os serviços que integram o item 1 e serviço eventual de manutenção periódica, conforme a necessidade do Órgão, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra para os serviços constantes do item 2, tendo em vista que todos os serviços previstos são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos no edital. Os quantitativos totais e valores das planilhas orçamentárias são meras estimativas, sem representar compromisso de real contratação.

3.3. Objetiva-se, com a presente contratação, garantir rotinas gerais de manutenção preventiva e corretiva nos edifícios que compõem o Complexo Arquitetônico do Itamaraty no Rio de Janeiro/RJ, a fim de viabilizar o adequado andamento das obras de readequação em curso e a conservação do patrimônio edificado, diante da gama de disciplinas envolvidas.

3.4. A contratação considera os seguintes profissionais e serviços, conforme dimensionamento e especificações pormenorizados nas Planilhas Orçamentárias apensadas a este Termo de Referência:

3.4.1. Equipe permanente: profissionais especializados para execução de rotinas de manutenção preventiva, manutenção core e apoio técnico, os quais devem ser executados independentemente de demanda do contratante conforme Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, Caderno de Encargos, Plano de Manutenção Preventiva e atribuições dos postos de trabalho. Dentre os serviços incluem-se manutenções preditivas, inspeções de leitura, ensaios, testes, limpezas, ajustes, revisões e outras atividades que identifiquem a necessidade de manutenção.

a. Supervisor de manutenção;
b. Técnico de refrigeração;
c. Técnico de Eletrotécnico;
d. Técnico em telefonia;
e. Eletricista plantonista diurno;
f. Eletricista plantonista noturno;
g. Pedreiro;

h. Eletricista;
i. Bombeiro hidráulico;

j. Técnico de edificações

3.4.2. Serviços especializados: incluem-se serviços eventuais, manutenções corretivas e o conjunto de ações de manutenção ou conservação planejadas, com o objetivo de garantir as condições plenas de funcionamento de equipamentos, sistemas e instalações transcorrido período de manutenção e/ou após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente. A execução dos serviços sob demanda deverá ser realizada por profissional distinto dos alocados nos postos de trabalho, mediante Ordem de Serviço, conforme cronograma físico financeiro apensado a este Termo de Referência.

a. Manutenção de subestação de energia;
b. Limpeza e desinfecção de reservatórios de água;
c. Limpeza e desobstrução de sistema de esgoto sanitário;
d. Limpeza e manutenção de sistema de filtragem biológica do lago;

e. Manutenção de eletrobomba;
f. Manutenção de geradores;
g. Manutenção de sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
h. Verificação de qualidade de energia dos sistemas elétricos;
i. Manutenção de equipamentos de climatização;
j. Manutenção de desumificadora;
k. Manutenção do sistema de hidrantes de incêndio;
l. Manutenção do sistema de detecção e alarme de incêndio;
m. Manutenção do sistema de iluminação de emergência.

3.5. Para a plena realização dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste instrumento e seus anexos, promovendo sua substituição quando necessário.

3.6. A CONTRATADA deverá garantir a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados para cada situação.

3.7. Quando se fizer necessária, por iniciativa da CONTRATADA, mudanças nas especificações ou substituição de algum material por seu equivalente deverão ser apresentadas, por escrito, à FISCALIZAÇÃO, minuciosamente justificadas. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil, de modo que não prejudiquem o andamento dos serviços e não deem causa a possíveis prorrogações de prazos.

3.8. A CONTRATADA deverá executar os serviços com rigorosa observância e estrita obediência às prescrições e exigências contidas no Edital e seus anexos.

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. A CONTRATADA deverá manter a fiel observância da legislação ambiental;

4.1.2. A CONTRATADA deverá adotar critérios de sustentabilidade nas obrigações com a CONTRATANTE, observando os fundamentos legais constantes no Decreto nº 7.746/2012, bem como a IN nº 1/2010 – SLTI/MP.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.2.1. Os equipamentos, ferramentas e materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade (ISO 9001, selos de certificação de órgãos como o Inmetro ou entidades internacionais reconhecidas, entre outros) que satisfaçam rigorosamente às condições estipuladas nas especificações técnicas de serviços e em conformidade com as especificações dos fabricantes, normas técnicas, métodos e ensaios da ABNT.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo, a Administração **não aceitará** o fornecimento dos seguintes produtos/marcas que não apresentem as características exigidas na documentação que define o objeto contratual e demais documentos anexos a este Termo; e que não atendam os parâmetros mínimos de qualidade definidos pelas normas legais aplicáveis, como a ISO 9001 e Inmetro.

Subcontratação

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

4.5. É vedada a subcontratação completa dos profissionais que compõem a equipe permanente (item 1), conforme discriminado abaixo:

4.5.1. Supervisor de Manutenção;
4.5.2. Técnico de Refrigeração;
4.5.3. Técnico em Eletrotécnica;
4.5.4. Técnico em Telefonia;
4.5.5. Eletricista;
4.5.6. Eletricista Plantonista;
4.5.7. Pedreiro;
4.5.8. Bombeiro Hidráulico;
4.5.9. Técnico de Edificações;

4.6. Poderão ser subcontratadas, até o limite de 19,39% (dezenove vírgula trinta e nove por cento) do valor total do contrato, as parcelas do objeto referentes aos serviços especializados (item 2), a serem contratados conforme planejamento, segundo serviços discriminados abaixo:

4.6.1. Manutenção de subestação de energia;
4.6.2. Limpeza e desinfecção de reservatórios de água;
4.6.3. Limpeza e desobstrução de sistema de esgoto sanitário;
4.6.4. Limpeza e manutenção de sistema de filtragem biológica do lago;
4.6.5. Manutenção de eletrobomba;
4.6.6. Manutenção de geradores;
4.6.7. Manutenção de sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
4.6.8. Verificação de qualidade de energia dos sistemas elétricos;
4.6.9. Manutenção de equipamentos de climatização;
4.6.10. Manutenção de desumificadora;
4.6.11. Manutenção do sistema de hidrantes de incêndio;
4.6.12. Manutenção do sistema de detecção e alarme de incêndio;
4.6.13. Manutenção do sistema de iluminação de emergência.

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

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

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

4.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

Garantia da contratação

4.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **10% (dez por cento)** do valor **anual** da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.23.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

4.25.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.25.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.25.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

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

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

Vistoria

4.29. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, no período de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

4.30. O prazo para vistoria inicia-se no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.31. A visita deverá ser previamente agendada por correio eletrônico no endereço ererio.arquitetura@itamaraty.gov.br, e sua data e horário serão fixados de acordo com a disponibilidade de horário do(a) fiscal, a ser informado previamente aos interessados.

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

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

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

4.35. 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.

Da apresentação da equipe

4.36. A Contratada deverá apresentar profissionais devidamente capacitados para a execução de serviços de natureza preventiva e corretiva, na forma estabelecida nas Planilhas Estimativas de Custos, abrangendo atividades como verificações, reparos, substituições, inspeções, limpezas, lubrificações, testes, ajustes, fixações, reinstalações, soldagens e demais serviços necessários, devendo a CONTRATADA observar a correlação existente entre categorias profissionais e tarefas nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

4.36.1 A contratada, no início da prestação do serviço, deverá apresentar profissionais devidamente capacitados para a execução de serviços de natureza preventiva e corretiva, na forma estabelecida nas Planilhas Estimativas de Custos, abrangendo atividades como verificações, reparos, substituições, inspeções, limpezas, lubrificações, testes, ajustes, fixações, reinstalações, soldagens e demais serviços necessários, devendo a CONTRATADA observar a correlação existente entre categorias profissionais e tarefas nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

4.37. No ato da contratação, a empresa deverá comprovar a qualificação técnica de cada um dos profissionais que irão compor a equipe permanente, conforme estabelecido abaixo:

4.37.1. O Supervisor de Manutenção Predial indicado pela CONTRATADA para a execução dos serviços deverá possuir experiência superior a dez anos na área, comprovada mediante a apresentação de currículo e dos respectivos termos de responsabilidade técnica emitidos pelo órgão competente, os quais deverão compreender a supervisão de serviços de manutenção predial em edifícios com área igual ou superior a 12.000 m².

Deverá, ainda, comprovar conhecimentos em sistemas de climatização do tipo fluxo de refrigerante variável (VRF), com capacidade total igual ou superior a 435.600 BTU.

4.37.2. O Técnico de Refrigeração indicado pela CONTRATADA para a execução dos serviços deverá possuir experiência mínima de dois anos, comprovada mediante a apresentação de currículo e dos respectivos termos de responsabilidade técnica emitidos pelo órgão competente. Essa experiência deverá abranger a realização de serviços de manutenção em sistemas de climatização de edifícios com área igual ou superior a 12.000 m², contemplando, no mínimo, os seguintes serviços:

a) Manutenção de sistemas de climatização contendo a utilização de condicionador de ar de expansão direta com capacidade igual ou superior a 35 TR;

b) Manutenção de sistema de climatização de fluxo refrigerante variável (VRF) com capacidade somada igual ou superior a 435.600 Btu;

c) Manutenção de equipamento split de refrigeração.

4.37.3. O Técnico de Telefonia indicado pela CONTRATADA para a execução dos serviços deverá possuir experiência mínima de dois anos, comprovada mediante a apresentação de currículo que ateste sua habilitação e qualificação para a realização de serviços de manutenção em redes de telefonia.

4.37.4. O Técnico em Eletrotécnica indicado pela CONTRATADA para a execução dos serviços deverá possuir experiência comprovada mediante a apresentação de currículo e dos respectivos termos de responsabilidade técnica emitidos pelo órgão competente. Essa experiência deverá abranger a realização de serviços de manutenção em redes elétricas de edifícios com área igual ou superior a 12.000 m², bem como comprovar, no mínimo, dois anos de atuação na área.

Além disso, deverá ser demonstrado conhecimento e experiência na manutenção de redes de baixa e média tensão, bem como em sistemas de grupos geradores.

4.37.5. O Técnico em edificações indicado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverá ter experiência comprovada por meio da apresentação de currículo e termo(os) de responsabilidade técnica, emitido(s) pelo órgão competente, na realização de serviços compativeis com suas atribuições. Será exigida comprovação de formação em Curso Técnico em Edificações/Construção civil, com conhecimentos gerais de manutenção predial e em softwares do tipo CAD e BIM.

4.37.6. O Bombeiro Hidráulico/Encanador indicado pela CONTRATADA para a execução dos serviços deverá possuir experiência mínima de dois anos, comprovada mediante a apresentação de currículo que ateste sua habilitação e qualificação para a realização de serviços de manutenção em redes hidrossanitárias.

4.37.7. Os Eletricistas Plantonistas indicados pela CONTRATADA para a execução dos serviços deverão possuir experiência comprovada mediante a apresentação de currículo que ateste sua habilitação e qualificação para a realização de serviços de manutenção em redes elétricas de edifícios com área igual ou superior a 12.000 m².

Deverá, ainda, ser comprovado conhecimento e experiência em redes de baixa e média tensão, bem como em sistemas de grupos geradores. Além disso, exige-se experiência mínima de dois anos no desempenho da função de plantonista na área de manutenção predial.

4.37.8. Os Eletricistas indicados pela CONTRATADA para a execução dos serviços deverão possuir experiência comprovada mediante a apresentação de currículo que ateste sua habilitação e qualificação para a realização de serviços de manutenção em redes elétricas de edifícios com área igual ou superior a 12.000 m².

Deverá, ainda, ser comprovado conhecimento e experiência em redes de baixa e média tensão, bem como em sistemas de grupos geradores. Além disso, exige-se experiência mínima de dois anos no desempenho da função de plantonista na área de manutenção predial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: da emissão da Ordem de Serviço desde que assegurado prazo de preparação para o fiel cumprimento do contrato.

5.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogáveis na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

5.1.3. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência dos instrumentos legais firmados, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

5.1.4. Todas as características para execução do objeto deverão ser minuciosamente estudadas pela CONTRATADA, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar ao CONTRATANTE sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada.

5.1.5. Antes do início dos serviços, a contratada também deverá designar, formalmente, o preposto da empresa, aceito pela Administração, e informar os respectivos números de telefone para contato com o preposto, os quais deverão estar acessíveis de forma ininterrupta, bem como conta de e-mail para troca de informações e recebimento de comunicações da Fiscalização, sem qualquer ônus para o contratante e de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.6. Na data de assinatura do Contrato ou em data oportuna para Administração, a contratada deverá participar de reunião inicial para apresentação de informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros assuntos que se fizerem pertinentes ao contrato.

5.1.7. A Contratada deverá apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, laudo pericial a respeito de periculosidade quanto aos postos de trabalho da equipe residente, em conformidade com as Normas Regulamentadoras nº 15 e 16 do Ministério do Trabalho e Emprego. Com referência aos cargos de Supervisor, Técnico em eletrotécnica e Eletricistas.

5.1.7.1. Os percentuais para concessão dos referidos adicionais deverão observar a NR-15 e 16, bem como estarem previstos em laudo emitido por Médico ou Engenheiro do Trabalho.

5.1.7.2. É de responsabilidade da contratada a apresentação do laudo pericial de insalubridade ou periculosidade. Caso ocorra divergência entre os adicionais inicialmente estabelecidos no Termo de Referência e aqueles indicados no laudo apresentado, serão realizados os devidos ajustes para fins de pagamento.

5.1.7.3. O pagamento dos referidos adicionais fica condicionado à apresentação do laudo pericial.

5.1.8. A partir da data de início da execução dos serviços, a contratada deverá realizar levantamento detalhado da situação de todos os equipamentos e instalações existentes no Complexo Arquitetônico do Palácio do Itamaraty no Rio de Janeiro, e apresentar Relatório de Vistoria Inicial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de início da execução dos serviços, devidamente assinado pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da contratada, o qual deverá conter especificações para cada um dos seguintes conjuntos de itens:

5.1.8.1. Relação de equipamentos existentes nas instalações, indicando nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos;

5.1.8.2. Relação de peças e materiais, com indicação de quantidades mínimas que devem ser mantidas em estoque, para atendimento às manutenções preventivas e corretivas objeto do levantamento (quantitativo estimado com base nas características dos equipamentos e experiência da contratada na prestação dos serviços) às expensas da contratada, atendidas as características peculiares de prestação de serviços para as edificações;

5.1.8.3. Outros fatos e observações que, a juízo dos Responsáveis Técnicos pelo empreendimento, devam ser registrados;

5.1.8.4. Parecer técnico sobre a situação geral das instalações (Relatório de Vistoria Inicial).

5.1.8.5. Deverá fazer parte do Relatório de Vistoria Inicial a realização de inspeção em todas as instalações, objeto da contratação, abrangendo também, sistema estrutural, elementos arquitetônicos, impermeabilizações, bombas e boias hidrossanitárias, quadros elétricos, estabilizadores, equipamentos, nobreaks prediais, geradores e SPDA.

5.1.8.6. Caso a Fiscalização técnica julgue necessária a realização de eventuais correções no Relatório, solicitará à contratada que proceda aos devidos ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da solicitação, sem que haja descontinuidade dos serviços.

5.1.9. A Contratada deverá elaborar e apresentar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, sem prejuízo da execução de outros serviços solicitados pela Fiscalização, Plano de Manutenção Preventiva que abranja os serviços previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

5.1.10. O Plano de Manutenção Preventiva deverá tomar como base o Programa Mínimo de Manutenção previsto no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência, bem como incluir os serviços que a contratada entender necessários para a execução da manutenção preventiva, com indicação de locais, prazos e profissionais, por meio de cronograma de execução, com as respectivas etapas e periodicidades, especificando no caso de manutenção preventiva semanal uma tabela contendo os dias da semana que estará executando os tipos de cada serviço e em quais locais, para que a fiscalização tenha conhecimento prévio para acompanhamento, certificando os serviços executados.

5.1.10.1. O Plano de Manutenção Preventiva elaborado pela contratada será submetido à Fiscalização para análise e aprovação.

5.1.10.2. Caso a Fiscalização técnica julgue necessária a realização de eventuais correções ou atualizações no Plano de Manutenção Preventiva, solicitará à contratada que proceda aos devidos ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da solicitação, sem que haja descontinuidade dos serviços.

5.1.10.3. Até a aprovação definitiva do Plano de Manutenção Preventiva pela Fiscalização, as primeiras manutenções preventivas, a serem agendadas pela Fiscalização, deverão seguir o Programa Mínimo de Manutenção, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

5.1.10.4. As manutenções preventivas seguintes deverão seguir o Plano de Manutenção Preventiva aprovado pela Fiscalização.

5.1.11. A contratada deverá manter nas dependências do contratante Livro de Ocorrências no qual serão feitos registros sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes etc., o qual deverá, necessariamente, ser apresentado à Fiscalização ao final de cada dia para conhecimento e visto, sob pena de não ateste da fatura mensal.

5.1.12. Caso ocorra, por qualquer razão, a impossibilidade de que um ou mais dos profissionais da contratada continuem à frente dos trabalhos, a empresa deverá, obrigatória e imediatamente, apresentar substituto com o mesmo acervo de conhecimento técnico, o qual será avaliado pela Fiscalização.

5.1.13. A contratada deverá proceder à sinalização, ao preparo e à limpeza do local prévia e posteriormente à execução do serviço, de modo a assegurar condições ideais de trabalho e de segurança, bem como deverá realizar a separação, o transporte e o descarte ambientalmente responsável dos resíduos e embalagens inservíveis quando da conclusão do serviço.

5.1.14. Nenhum trabalho adicional ou modificação do estabelecido neste instrumento e seus anexos será efetivado pela CONTRATADA sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no contrato.

5.1.15. O contratante poderá, a qualquer tempo e a seu critério, modificar a quantidade, as rotinas e a periodicidade dos serviços de operação e manutenção preventiva dos sistemas constantes do objeto da contratação, ou que vierem a serem adquiridos durante a vigência do contrato, e que estejam relacionados com os serviços objeto da contratação, bastando comunicar o fato à contratada, por escrito.

5.1.16. As demandas e necessidades de pequena complexidade verificadas durante a execução das rotinas de manutenção preventiva deverão imediatamente ser comunicadas à Fiscalização — além de devidamente

formalizadas no Livro de Ocorrências e no Relatório de Manutenção Mensal — a qual, a seu critério, autorizará ou não a execução dos serviços de manutenção corretiva.

5.1.17. Caso a contratada identifique, durante a execução de um serviço corretivo, a necessidade de realização de serviços adicionais, a ocorrência deverá ser imediatamente informada à Fiscalização, que analisará a viabilidade de sua execução, caso a caso, devendo a contratada, sempre que possível, emitir relatório com registro fotográfico para posterior justificativa dos serviços.

5.1.18. A Contratada deverá enviar, diariamente, 01 (um) dia após a execução da manutenção preventiva, e-mail à fiscalização contendo a relação de serviços a serem executados como ordens de serviços corretivos para análise e conferência da equipe de apoio à fiscalização.

5.1.19. As ordens de serviço serão emitidas pelo contratante, conforme o grau de prioridade, a necessidade do serviço, o seu modo de execução, e a sua finalidade.

5.1.20. São considerados emergenciais os serviços que, a critério da fiscalização, não possam esperar e que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora em sua execução poderá ensejar maiores transtornos e/ou prejuízos a segurança das pessoas e do patrimônio.

5.1.21. As providências em relação às ordens de serviços classificadas como emergenciais deverão ser iniciadas em até 30 (trinta) minutos do horário de encaminhamento por mensagem de texto, correio eletrônico, ou telefone celular do preposto da contratada.

5.1.22. Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais breve possível, limitando-se ao prazo fixado na Ordem de Serviço ou chamado, objetivando minimizar os transtornos e os prejuízos causados aos usuários. Para tanto, a contratada deverá providenciar, com antecedência, e manter kits de ferramentas e materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente nas áreas de hidráulica e elétrica.

5.1.23. Eventuais atrasos no início ou conclusão de atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou equipamentos adequados, ou por falta de habilidades técnicas do profissional, será passível de sanção administrativa por inobservância dos termos vinculantes do instrumento convocatório.

5.1.24. Os serviços prestados deverão ser gerenciados por sistema informatizado de gestão de manutenção a ser disponibilizado pela contratante, sendo a contratada responsável pelo correto preenchimento e atualização das informações inseridas, sem ônus adicional ao contratante. O sistema de gerenciamento informatizado deverá atender, no mínimo, aos seguintes parâmetros:

5.1.24.1. Controlar o cronograma de manutenção preventiva programada;

5.1.24.2. Conter módulo para implantação do Plano de Manutenção Preventiva com listas de verificação e medição (checklist);

5.1.24.3. Controlar as Ordens de Serviço emitidas (abertura, status, solicitante, prazos, pendências, responsável pela execução, etc.) corretivas e preventivas separadamente;

5.1.24.4. Inserir solução dada ao problema e informações adicionais;

5.1.24.5. Gerenciar o tempo de execução dos serviços;

5.1.24.6. Gerenciar pendências dos serviços;

5.1.24.7. Disponibilizar históricos de indicativos de qualidade de atendimento em gráficos;

5.1.24.8. Gerar relatórios técnicos gerenciais, assim como o demonstrativo dos quantitativos separados de mão de obra e insumos, demonstrados em curva ABC por mês; e

5.1.24.9. Prover acesso e auxiliar contratante em consultas detalhadas.

5.1.25. A contratada deverá apresentar Relatório de Manutenção Mensal, contendo descrição pormenorizada dos serviços efetivamente executados.

5.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da contratante, conforme disposto nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Complexo do Palácio do Itamaraty no Rio de Janeiro, localizado à Avenida Marechal Floriano, nº 196 - Centro, Rio de Janeiro/RJ.

5.4. Os serviços de manutenção deverão ocorrer em datas e horários estabelecidos pela Fiscalização do contrato, preferencialmente, de segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, cumprindo jornada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos, podendo ocorrer também em outros horários e em dias não úteis, se necessário, especialmente no que se refere aos profissionais plantonistas, sem qualquer ônus adicional ao contratante e não implicará nenhuma forma de acréscimo ou majoração do preço pactuado para a execução do serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, de “horas extras” ou de “adicionais noturnos” por esse motivo, uma vez que a licitante vencedora se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados neste Termo de Referência.

5.4.1. O estabelecimento de horários tem por objetivo assegurar o pleno funcionamento das instalações do ERERIO, evitando-se prejudicar ou interromper suas atividades.

5.4.2. O horário da prestação dos serviços poderá ser modificado de acordo com as necessidades e a indicação da Fiscalização, respeitado o limite de 44 horas de trabalho semanais, conforme a legislação vigente, excetuando-se os plantonistas, que possuem escala diferenciada.

5.4.3. Em nenhuma hipótese haverá o pagamento de horas extraordinárias. Excepcionalmente, poderão ocorrer compensações de horários, desde que previamente acordadas entre a empresa e a Fiscalização, devidamente documentadas e dentro das normas trabalhistas.

5.4.4. A contratada deverá possuir capacidade plena para realização, com qualidade, de serviços concomitantes, em diferentes localidades do Complexo, independentemente do porte e da complexidade dos serviços, não sendo permitidas alegações subjetivas de quaisquer naturezas, tais como supostas dificuldades inerentes aos serviços ou dificuldades na alocação de mão de obra.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas essenciais de manutenção preventiva, conforme tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5.5.1. O contratante poderá, a qualquer tempo e a seu critério, modificar a quantidade, as rotinas e a periodicidade dos serviços de operação e manutenção preventiva dos sistemas constantes do objeto da contratação, ou que vierem a ser adquiridos durante a vigência do contrato e que estejam relacionados com os serviços objeto da contratação, devendo ser comunicado e aceito pela Fiscalização.

Ferramentas (equipe permanente) e materiais sob demanda

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, considerando, no mínimo todos os equipamentos estimadas na tabela anexa ao termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.7. A conformidade dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.8. Os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante, bem como devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT e demais legislações pertinentes.

5.9. A contratada estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos, instrumentos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.10. A Contratada deverá providenciar a aquisição de equipamentos e ferramentas em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma. A Fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

5.11. As ferramentas e equipamentos básicos serão disponibilizados pela contratada na prestação dos serviços da equipe residente, sem ônus adicional para o contratante, uma vez que os respectivos custos já compõem parcela dos valores referentes à mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.12. Os servidores da equipe de Fiscalização, os colaboradores da equipe de apoio técnico à Fiscalização, e outras pessoas autorizadas pela Administração terão livre acesso aos locais de execução dos serviços, ao almoxarifado e a todas as áreas de estocagem, montagem e fabricação de materiais, peças, componentes e equipamentos relativos à execução dos serviços contratados.

5.13. Os materiais inflamáveis somente poderão ser depositados ou armazenados em áreas autorizadas pela Fiscalização, devendo a contratada providenciar para essas áreas os dispositivos de proteção contra incêndio determinados pelas autoridades competentes.

5.14. A contratada cuidará para que o transporte e a estocagem de materiais, equipamentos e entulho sejam realizados sem causar danos ou interrupções nas áreas comuns das edificações. Qualquer movimentação deverá ser previamente avaliada, a fim de compatibilizar as necessidades com os meios de acesso disponíveis.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.15.1. Os quantitativos estabelecidos foram estimados de acordo com levantamentos de serviços executados no ERERIO e de acordo com previsão conforme novos sistemas e equipamentos decorrentes da readequação dos edifícios, e baseados em análises e programações definidas pelo Setor de Manutenção Predial, visando a suprir as necessidades de manutenção adequada nos edifícios que integram o Complexo Arquitetônico do Itamaraty no Rio de Janeiro e demais instalações, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e seus anexos.

5.16. A Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços relativa aos serviços a serem contratados é referencial, cabendo à licitante preenchê-la e apresentá-la, em conformidade com o previsto neste Termo de Referência.

5.17. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05 /2017.

5.18. A proposta de preços, sob pena de desclassificação, deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

5.18.1. Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da mão de obra de dedicação exclusiva (equipe residente), para cada categoria profissional, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas, nos moldes da IN SEGES/MP nº 05/2017.

5.18.2. Cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categoria, bem como documentação comprobatória do enquadramento sindical – conforme atividade preponderante.

5.18.3. Memória de cálculo detalhada em formato *.xlsx*, que contenha metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para encargos, insumos e demais componentes da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços dos postos de trabalho envolvidos na contratação;

5.18.4. Planilha orçamentária estimada de serviços especializados de manutenção periódica, com detalhamento dos encargos conforme a opção da empresa pela desoneração.

5.18.5. Planilha de composição analítica de Despesas Indiretas (BDI) conforme o regime de incidência e custos próprios, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, bem como observar os limites estabelecidos no Acórdão TCU nº 2622/2013 – Plenário.

5.19. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços: valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário, dentre outros).

5.20. Em razão da natureza dos serviços, objeto desta contratação, consoante a legislação vigente, as empresas na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte não poderão apresentar alíquotas de tributos tomando por base a sua opção pelo SIMPLES, ou seja, deverão fazer a sua cotação como todas as demais empresas.

5.21. Deve-se comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc.), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

5.22. Deve-se observar o regime de tributação ao qual está submetida, no que se refere à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).

5.23. A fim de assegurar o tratamento isonômico na apresentação das propostas, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º, da Lei nº 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração para a Equipe Residente:

5.23.1. SITRAINDISTAL/RJ X SINDISTAL/RJ 2025/2027 - para todos os postos.

5.23.2. Os sindicatos indicados nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelas licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante /contratante.

5.23.3. Na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, não serão aceitas propostas com valor de custo unitário de mão de obra inferior ao valor do Piso Salarial da Categoria.

5.23.4. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo sindicato da categoria.

Especificação da garantia do serviço

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

5.25. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

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

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

5.25.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

Uniformes

5.26. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças que deverão ser fornecidas anualmente, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

5.26.1.1. 02 (dois) calças compridas do tipo jeans;

5.26.1.2. 02 (dois) camisas 100% algodão, com manga longa;

5.26.1.3. 02 (dois) pares de sapatos;

5.26.1.4. 02 (dois) cintos;

5.26.1.5. 02 (dois) casacos;

5.26.1.6. 02 (dois) capas de chuva;

5.26.1.7. 02 (dois) pares de meias 100% algodão;

5.26.2. EPIs

5.26.2.1. 02 (dois) pares de luvas de segurança;

5.26.2.2. 02 (dois) pares de botas de segurança;

5.26.2.3. 02 (dois) capacetes de segurança;

5.26.2.4. 02 (dois) protetores auditivos;

5.26.2.5. 02 (dois) Cinturão de segurança;

5.27. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e fornecidos ao empregado 02 (dois) conjuntos completos no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.28. Os uniformes deverão conter identificação da Contratada (logo/emblema) de forma visível.

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

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

Equipamentos de Proteção Individual - EPI

5.31. As equipes deverão, obrigatoriamente, utilizar, além do uniforme, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados às suas atividades, cabendo à contratada fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos trabalhos, conforme exigidos por norma em vigor.

5.32. Os Equipamentos de Proteção Individual, a serem fornecidos pela contratada, deverão ser adequados às atividades desempenhadas por cada profissional, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o profissional a seu serviço.

5.32.1. Os EPIs deverão estar em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, instituída pela Portaria nº 3.214/1978, e deverão ser previamente submetidos à conferência e à aprovação da Fiscalização;

5.32.2. Os EPI deverão ser substituídos sempre que apresentarem marcas de desgaste ou sempre que sua condição de uso ponha em risco profissionais, bens móveis ou instalações do ERERIO;

5.32.3. As substituições deverão ser, necessariamente, comprovadas mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos EPIs, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Fiscalização.

5.33. Conforme demonstrado na Planilha de Composição de Custos Unitário, anexada a este edital, o custo dos uniformes está inserido nos equipamentos de proteção individual, de acordo com o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI).

5.34. Além de uniformes, estão incluídos no custo horário da mão de obra todos os demais custos considerados como encargos complementares, conforme definido no SINAPI e a seguir discriminados:

5.34.1. Os principais EPIs, como capacetes, óculos contra impacto, luvas de raspa de couro, protetor auricular, entre outros;

5.34.2. O ferramental utilizado por cada tipo de profissional;

5.34.3. Alimentação e o transporte, com base na CCT de cada região;

5.34.4. Exames admissionais e demissionais, conforme exigido em legislação especifica.

5.35. As camisas dos profissionais das equipes volantes, encarregadas de serviços sob demanda (item 2), deverão ter cor diferenciada daquela das camisas da equipe residente.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.36.1. Testes do sistema

5.36.1.1. Todos os sistemas executados deverão ser entregues com a sua funcionalidade comprovada por testes e ensaios necessários para o aceite dos serviços por parte da CONTRATANTE e da FISCALIZAÇÃO.

5.36.1.2. Todos os serviços deverão ser registrados em software a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, os quais deverão conter basicamente a identificação do serviço, norma aplicável, dia e hora da execução, medições obtidas, parecer técnico, nome e registro técnico do responsável, desconformidades e providências a serem tomadas.

5.36.1.3. Quando identificadas desconformidades, após as providências para a solução, novo teste deverá ser realizado até que estejam sanadas todas as questões elencadas.

5.36.2. Transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou de nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.36.2.1. Deverá ser elaborada, por parte da CONTRATADA, o Manual de Manutenção dos sistemas, a fim de garantir a eficiência e padronização dos serviços de manutenção periódica preventiva e corretiva a serem executados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

> 6.16.1. A empresa contratada deverá realizar reuniões técnicas com o ERERIO, de acordo com as necessidades de cada etapa de conclusão dos serviços. A reunião deverá ser registrada pela Fiscalização do ERERIO por meio de elaboração de ata de reunião. A omissão da CONTRATADA no atendimento do acordado em reunião técnica ou em qualquer outro serviço constante do presente Termo de Referência pode ensejar notificação, advertência e multa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.27.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.27.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.27.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.27.4 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.32.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

6.32.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela contratada e pelo empregado;

6.32.3. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a contratada;

6.32.4. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.34.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.57 As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.67.3. acompanhar 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.

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

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

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

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

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em documento anexo a este Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Garantia do quantitativo de colaboradores alocados na prestação dos serviços, com efetiva cobertura de ausências e atrasos;

7.4.2. Atendimento às cláusulas contratuais que impactam diretamente na prestação dos serviços;

7.4.3. Atendimento às obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias;

7.4.4. Atendimento aos prazos definidos neste instrumento;

7.4.5. Fornecimento e utilização de uniformes, EPI's e ferramentas;

7.4.6. Cumprimento do Plano de Manutenção preventiva;

7.4.7. Cumprimento dos serviços especializados, garantindo o restabelecimento das condições operacionais de um ativo após falha ou defeito, de forma a executar plenamente a função requerida;

7.4.8. Sustentabilidade e limpeza.

Recebimento

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

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

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

7.11.2. a medição dos serviços será realizada mensalmente pela Fiscalização, com conferência dos serviços efetivamente executados, com base na análise do Relatório de Manutenção Mensal, no Plano de Manutenção Preventiva, na Planilha de Medição contendo as OS, e no Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

7.39. Os preços contratados referentes aos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra (Item 1 - Equipe residente) serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.39.1. O reajuste aplicável para os insumos não albergados por repactuação é o INCC.

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

7.40.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

7.41. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.52. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.53. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.54. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.55. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.56. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.56.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

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

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

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

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

7.57. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **INPC,** com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

7.60. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.62. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.63. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.64. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

7.67. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

7.70. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.72. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.74. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.75. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Reajuste

7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SIND OFS ELET TRAB IND D INST E MANUT ELET GAS HIDR SANIT MEC E TELF RJ, CNPJ 33.748.484/0001-00 e SINDICATO DA INDÚSTRIA DE INSTALAÇÕES ELETRS., GAS, HIDRAULS, CNPJ 34.070.250/0001-10 - 2025-2027 e, também no SINAPI, SBC, CPOS/CDHU, EMOP e SCO datadas de julho de 2025.

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

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

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

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

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

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

7.83. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

7.84.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.86. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05 /2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.88. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos

trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.89. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.90. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.91. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.91.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.91.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.91.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.93. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.94. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.95. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.96. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.98. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **2**% (**dois** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (trinta) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **0,25**% (**vinte e cinco centésimos** por cento) a 2% (**dois** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **2**% (**dois** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **3**% (**três** por cento) a **6**% (**seis** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6.Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 4 % (quatro por cento) a **6**% (**seis** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global atrelada às obras e serviços de menor complexidade.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

9.5. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na CCT SITRAINDISTAL/RJ X SINDISTAL/RJ 2024/2026, em observância à IN SEGES/MP nº 05/2017, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais;

b) auxílio-alimentação; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

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

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

9.5.3. Os valores orçados pela Administração constam das planilhas orçamentárias anexo a este Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.16. Ato de autorização para o exercício da atividade de Manutenção Predial, expedido por Conselho Regional de Engenharia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), nos termos do art. 59, da Lei 5194/66 e Art. 1˚, da Lei 6839/80.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.29. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de **16,66%** do **valor total estimado da contratação para o período de doze meses**.

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

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

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

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

9.36. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em plena validade;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato (s) com escopo similar ao da presente licitação, compatível(is) em características, quantidades e prazos, relativas às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços:

9.41.1.1. Comprovação de que o licitante gerencia ou gerenciou terceirização de serviços continuados compatíveis com o licitado, em objetos que possuam, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de sua área total, correspondente a 16.000 m², por período não inferior a 3 (três) anos ininterruptos;

9.41.1.2. Comprovação de que a licitante tenha executado contrato(s) de prestação de serviços de manutenção com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos neste certame.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.45. Na presente licitação, para fins de habilitação da empresa, não serão exigidas comprovações de capacidade técnico-profissional, considerando que a exigência para qualificação técnico-operacional é capaz de abarcar as disciplinas necessárias à comprovação de qualificação de empresa licitante para execução do objeto.

9.45.1. A qualificação profissional dos prestadores de serviço será verificada no início da prestação do serviço, quando deverão ser apresentados os currículos dos profissionais e apresentadas as anotações de responsabilidade técnica, quando for o caso.

9.45.2. Será admitida a substituição dos profissionais indicados por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Equipe permanente	1627	Serviço	1	R$ 107.722,45	R$ 1.292.669,39
2	Serviços especializados	1627	Serviço	1	R$ 37.345,37	R$ 448.144,45

R$ 1.740.813,84

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$1.740.813,90 (um milhão, setecentos e quarenta mil, oitocentos e treze reais e oitenta e quatro centavos).

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 0001/240003;

II) Fonte de recursos: 100;

III) Programa de trabalho: 172465;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

v) . Plano interno: 071 220 0322 0000001.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, 24 de fevereiro de 2026.

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

RAFAELA PINTO GUIMARAES VENTURA

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 26/02/2026 às 14:58:28.

LUIZA EMILIA GUIMARAES DE QUEIROS

Membro da comissão de contratação