



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração no Estado do Rio de Janeiro
Coordenação de Administração e Logística
Serviço de Licitações e Contratos
Equipe de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 10768.000085/2025-74)



Documento assinado eletronicamente por **Bernadete Magdalena França Pereira Balthazar**, **Especialista de Nível Superior**, em 22/09/2026, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nauan Noel Godins dos Santos Silva**, **Engenheiro(a)**, em 22/09/2026, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **64311483** e o código CRC **098A39B1**.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de engenharia para manutenção predial preventiva e corretiva, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo fornecimento de materiais, insumos e execução de serviços sob demanda, abrangendo sistemas elétricos, hidrossanitários, combate a incêndio, SPDA, cabeamento estruturado, climatização, obras civis e demais instalações prediais, utilizados pela Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado do Rio de Janeiro - SRA-MGI/RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	\$ MENSAL	\$ ANUAL	\$ QUINQUENAL
1	Serviços contínuos de engenharia para manutenção predial preventiva e corretiva	1627	401.716,42	4.820.597,04	24.102.985,20

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade:

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência (TR).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução:

1.3. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que sua necessidade é permanente e há risco em caso de interrupção.

Prazo de vigência:

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contado da assinatura do contrato, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço contínuo de engenharia e manutenção predial, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos previsto na legislação.

1.4.1. Motivação e Vantajosidade do Prazo Inicial: a adoção do prazo inicial de 60 (sessenta) meses encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e justifica-se pela:

- a) Imprescindibilidade da manutenção contínua e ininterrupta dos sistemas prediais críticos e da infraestrutura do Edifício Palácio da Fazenda e anexos;
- b) Amortização adequada dos custos de mobilização inicial, implantação de software de gestão (CMMS/EAM) e ferramental especializado ao longo de 5 anos, propiciando menor custo mensal para a Administração e Contratada;
- c) Consolidação da curva de aprendizado técnico sobre a edificação tombada com diversas particularidades (históricas e construtivas), maximizando os resultados das rotinas de manutenção preventiva e corretiva; e
- d) Otimização e eficiência administrativa, evitando a reiteração anual de certames licitatórios de alta complexidade técnica.

1.4.2. Justificativa do Prazo Inicial: a fixação do prazo de 5 (cinco) anos fundamenta-se, além dos pontos citados no item anterior, na natureza contínua e permanente dos serviços de manutenção predial do complexo, garantindo amortização dos investimentos operacionais da contratada (como a implantação do sistema CMMS), adequação de rotinas de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para uma equipe fixada em 36 postos residentes. A diluição desses custos fixos de mobilização e tecnologia ao longo do período de 5 (cinco) anos reduz significativamente a taxa de administração e a margem de risco embutidas nas propostas comerciais das licitantes, gerando maior número de participantes e propostas orçamentárias mais vantajosas, por ganhos de escala e estabilidade, resultando em propostas mais econômicas para a União em comparação a contratos de prazos mais curtos (ex.: 12 ou 24 meses).

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência (TR).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP: [00489828000155-0-000018/2026];

2.2.2. Data de publicação no PNCP: [14/11/2025];

2.2.3. Id do item no PCA: [67];

2.2.4. Classe/Grupo: [545]; e

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: [170114-12/2026].

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

3.1. A solução consiste na prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo atendimento sob demanda por meio de Ordens de Serviço (OS's), com fornecimento de materiais necessários à execução, visando garantir operacionalidade, segurança e conservação das edificações:

Imóvel	Endereço	Área (m2)	Nº de pavimentos
Edifício Sede do MGI/RJ	Avenida Presidente Antonio Carlos nº 375 - Castelo	101.718,66	18 pavs
Parqueamento/Edifício Sede do MGI/RJ	Av . Presidente Antonio Carlos s/nº - Castelo	3.202 ,00	1 pav
Depósito/Arquivo Sá Freire	Rua Sá Freire nºs 114, 116 e 1300	2.634,00	1º e 2º pav
Edifício Usina	Estrada Velha da Tijuca nº 77 - Usina	4.053,00	Prédio principal: 7 pavs Prédio anexo: 2 pavs Anexo: restaurante
Galpão de Bonsucesso	Rua Arlindo Janot, 284 – Lote nº 13 - Bonsucesso -RJ	1.417,00	Térreo

3.2. A relação de imóveis constante do item 3.1 corresponde ao conjunto inicialmente abrangido por esta contratação. Poderão ser formalmente incorporados, mediante justificativa e instrumento próprio, durante a vigência contratual, outros imóveis sob responsabilidade da SRA-MGI/RJ, situados no Município do Rio de Janeiro e compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto, desde que haja demanda formal da Administração, justificativa técnica, disponibilidade orçamentária e financeira, e formalização por instrumento contratual cabível, com a consequente atualização da PCFP, dos quantitativos de medição e dos demais documentos de gestão contratual, sem alteração da natureza da contratação e observados os limites legais aplicáveis.

3.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência (TR).

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. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO's abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.2. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO's abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e Tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

4.1.2.1. É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as

especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDO's CFC-12, CFC- 114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

4.1.2.2. Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDO's forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

4.1.2.3. A SDO recolhida deve ser reciclada *in loco*, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionado em recipientes adequados e enviado a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente;

4.1.2.4. Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração;

4.1.2.5. As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 2012;

4.1.2.6. Todos os materiais a serem utilizados na execução dos serviços devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

4.1.2.7. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.2.8. A contratada deverá usar produtos e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2.9. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 2003 e legislações posteriores;

4.1.2.10. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.2.11. A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, com formação e experiência compatíveis com a execução dos serviços de manutenção predial, bem como estrutura operacional adequada à complexidade dos sistemas atendidos; e

4.1.2.12. Deverá ainda possuir capacidade de atendimento contínuo e emergencial, com disponibilidade de recursos humanos e materiais suficientes para garantir regularidade, segurança e continuidade das operações das edificações atendidas.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, como serviços especializados eventuais que demandem equipamentos ou técnicas específicas não disponíveis na equipe residente, serviços acessórios à manutenção predial que não integrem a atividade principal do contrato; e serviços de apoio técnico especializado, de caráter não contínuo, às seguintes atividades e parcelas eventuais:

- a) Serviços de ensaios não destrutivos e laudos de patologia estrutural;
- b) Serviços especializados de recarga, testes e certificação de sistemas de combate a incêndio e SPDA;
- c) Serviços pontuais de restauração arquitetônica especializada, como reforços estruturais, recuperação estrutural de muro de arrimo e Reforço de fundação;
- d) Serviços pontuais e especializados em redes e telecomunicações, como reparo e fusão de fibras-ópticas;

- e) Manutenção especializada de chaveiro, abertura, cópias, troca de miolos, etc;
- f) Serviços pontuais e especializados em vidraçaria;
- g) Demais atividades que a fiscalização técnica julgar necessária.

4.2.1. É expressamente vedada a subcontratação das atividades rotineiras da equipe fixa residente relativas à manutenção civil, hidrossanitária, marcenaria básica e elétrica.

4.2.2. Para a subcontratação das parcelas permitidas, a contratada deverá submeter autorização prévia à Administração, comprovando a capacidade técnica do subcontratado nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Considerando a natureza das atividades previstas, os profissionais alocados estarão potencialmente expostos a riscos ocupacionais de diversas naturezas, incluindo riscos elétricos, mecânicos, ergonômicos e de acidentes decorrentes dos serviços de manutenção predial. Nesse contexto, as exigências relacionadas à segurança e saúde no trabalho foram inseridas no Termo de Referência com fundamento nas obrigações legais impostas pela legislação trabalhista e pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, notadamente aquelas relacionadas ao gerenciamento de riscos ocupacionais, uso de equipamentos de proteção individual, trabalhos em instalações elétricas, trabalhos em altura e demais condições específicas eventualmente verificadas durante a execução contratual. Dessa forma, a exigência de treinamentos, programas, certificações e documentação ocupacional tem por finalidade:

- assegurar a proteção da integridade física dos trabalhadores envolvidos na execução contratual;
- reduzir riscos de acidentes e interrupções dos serviços;
- garantir a conformidade da futura contratada com a legislação trabalhista e de segurança do trabalho;
- possibilitar o adequado exercício da fiscalização contratual pela Administração;
- mitigar riscos de responsabilização subsidiária da Administração decorrentes do descumprimento de obrigações legais pela contratada.

Dos adicionais de insalubridade e periculosidade: A previsão de adicionais de insalubridade e periculosidade considerados na Planilha de Custos e Formação de Preços, esclarece-se que a estimativa foi elaborada considerando as condições usuais e atuais de execução dos serviços abrangidos pelo objeto contratual. No tocante à periculosidade, foram consideradas atividades que envolvem intervenções em instalações elétricas prediais, sistemas de distribuição de energia, quadros elétricos, grupos geradores e demais equipamentos potencialmente enquadráveis na legislação específica de segurança do trabalho. Quanto à insalubridade, foram consideradas atividades que podem envolver contato com instalações hidrossanitárias, redes de esgoto, casas de máquinas, ambientes técnicos e outras situações em que possa haver exposição a agentes físicos, químicos ou biológicos, conforme avaliação técnica da área responsável pelo planejamento da contratação. Registra-se que a inclusão dessas parcelas no orçamento decorre de critério de prudência técnica voltado a evitar subdimensionamento dos custos da contratação, assegurando que as propostas reflitam, de forma realista, as condições potenciais de execução dos serviços. Adicionalmente, a fiscalização revisará e validará as premissas utilizadas na composição dos percentuais aplicados, de forma a garantir aderência à legislação trabalhista vigente, às Normas Regulamentadoras aplicáveis e às condições efetivamente previstas para a execução contratual.

Da responsabilidade da Contratada: A responsabilidade da contratada ficará restrita aos danos, acidentes, autuações e penalidades decorrentes de atos ou omissões imputáveis à própria contratada, seus empregados, prepostos ou subcontratados, observados o nexo causal e a legislação aplicável, evitando-se interpretação que possa caracterizar transferência irrestrita de responsabilidades.

4.3.1. A contratada deverá dispor de estrutura de apoio administrativo e operacional capaz de atender prontamente às demandas no Município do Rio de Janeiro/RJ. A exigência justifica-se pela necessidade de suporte logístico imediato ao Palácio da Fazenda e anexos, fornecimento de insumos e reposição rápida de pessoal. A contratada deverá cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras (NRs) de Segurança e Saúde no Trabalho. A exigência de documentos e comprovações limita-se àqueles estritamente previstos na legislação e aplicáveis aos riscos das atividades.

4.3.2. Delimitação da Responsabilidade Civil e Contratual: A responsabilidade integral da contratada por danos, multas ou acidentes restringe-se aos eventos decorrentes de atos, omissões, negligência, imperícia ou imprudência imputáveis à sua execução, observado o devido nexo causal e o contraditório.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da 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.

4.4.1. 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.

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

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

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

Garantia da contratação

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

4.8.1. 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.

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

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

4.9.2. 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.

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

4.9.4. 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.

4.9.5. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.13.1. 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).

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

4.14.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.14.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.14.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.15. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.15.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.19.1. 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.

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

4.20. 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.

4.20.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da SUSEP.

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

4.21. 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.

4.21.1. 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.

4.21.2. 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.

4.21.3. 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.

4.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência (TR).

4.23. 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.

4.24. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência (TR).

Vistoria

4.25. 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, estará liberada por uma semana (5 dias úteis, da publicação deste edital), acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 11:00 horas, e das 14:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado, previamente por telefone, com a Equipe de Engenharia da SRA/RJ: (21) 3805-3131, ou por intermédio do e-mail: nauan.silva@gestao.gov.br, informando ao servidor a data, a hora e o nome do responsável pela licitante que fará a visita de inspeção.

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

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

4.28. 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.

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

Instalação de escritório

4.30. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município do Rio de Janeiro/RJ, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da vigência do contrato. Isso se justifica pela natureza contínua dos serviços, pela dedicação exclusiva de mão de obra e pela necessidade de atendimento contínuo e emergencial, com recursos humanos e materiais suficientes para garantir a regularidade, a segurança e a continuidade das operações.

Treinamentos Obrigatórios Antes do Início das Atividades

4.31. Todos os empregados designados para a execução contratual deverão receber, obrigatoriamente, antes do início de suas atividades laborais nas dependências do Contratante, os treinamentos de integração institucional e de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), compatíveis com os riscos das atividades que irão desempenhar, incluindo, no mínimo, os treinamentos previstos nas Normas Regulamentadoras aplicáveis, tais como NR-01, NR-06, NR-10, NR-12, NR-18, NR-33 e NR-35, quando cabíveis.

4.31.1. Comprovação dos Treinamentos: a Contratada deverá apresentar ao Gestor e aos Fiscais do Contrato, antes da liberação do trabalhador para execução dos serviços, cópias dos certificados, listas de presença e demais documentos comprobatórios dos treinamentos realizados, contendo carga horária, conteúdo programático, identificação do instrutor e data de realização.

4.31.2. Atualização e Reciclagem: a Contratada deverá manter atualizados todos os treinamentos obrigatórios, realizando reciclagens periódicas nos prazos estabelecidos pela legislação e rerepresentando a documentação comprobatória sempre que houver vencimento ou substituição de empregados.

4.31.3. Vedação ao Início das Atividades: nenhum empregado poderá iniciar suas atividades nas dependências do Contratante sem a prévia comprovação do atendimento às exigências de capacitação e documentação de SST.

4.31.4. Entrega de Documentação de Saúde e Segurança do Trabalho (SST): antes do início da execução contratual e sempre que houver admissão, substituição ou vencimento de documentos, a Contratada deverá entregar ao Gestor/Fiscalização do Contrato, em meio físico ou eletrônico, cópias atualizadas dos documentos de SST aplicáveis, incluindo, quando cabível: PGR, PCMSO, ASO (admissional, periódico e de retorno ao trabalho), certificados de treinamento, fichas de entrega de EPI, APR, PT, ordens de serviço de segurança, comprovantes de vacinação exigidos e demais documentos previstos nas Normas Regulamentadoras.

4.31.5. Análise Preliminar de Risco (APR) e Permissão de Trabalho (PT): a Contratada deverá elaborar e apresentar APR (Análise Preliminar de Risco) e, quando exigível, PT (Permissão de Trabalho) para toda atividade crítica ou não rotineira, especialmente aquelas envolvendo eletricidade, trabalho em altura, espaço confinado, escavações, soldagem, içamento e intervenções em sistemas energizados.

4.31.6. Equipamentos de Proteção: a Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários à execução dos serviços, em conformidade com as Normas Regulamentadoras e com Certificado de Aprovação (CA) válido.

4.31.7. Responsabilidade Integral: a Contratada será integralmente responsável pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho, respondendo por quaisquer danos, autuações, multas ou acidentes decorrentes de descumprimento de suas obrigações.

4.31.8. Suspensão dos Serviços: o Contratante poderá impedir o acesso ou determinar a paralisação imediata dos serviços executados por trabalhadores que não apresentem documentação obrigatória ou que estejam atuando em desacordo com as normas de segurança, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais.

4.31.9. Integração com a Fiscalização: a Contratada deverá atender prontamente às orientações da fiscalização e da gestão contratual, providenciando correções, treinamentos adicionais e substituição de empregados sempre que constatadas não conformidades de SST.

4.32. Mínimo de Treinamentos Obrigatórios por Função:

4.32.1. NR-01 (Integração de Segurança): todos os profissionais – antes do início das atividades;

4.32.2. NR-06 (Uso e conservação de EPI): todos os profissionais – antes do início das atividades;

4.32.3. NR-10 (Segurança em Instalações Elétricas): eletricitas, eletrotécnicos e supervisores;

4.32.4. NR-12 (Segurança em Máquinas e Equipamentos): operadores de máquinas e serralheiros;

4.32.5. NR-18 (Condições de Segurança na Construção): profissionais de manutenção civil;

4.32.6. NR-33 (Espaços Confinados): empregados autorizados, vigias e supervisores; e

4.32.7. NR-35 (Trabalho em Altura): todos os que atuarem acima de 2 metros.

4.33. Documentações de SST da Empresa:

4.33.1. PGR, PCMSO, LTCAT (quando aplicável), Inventário de Riscos e Plano de Ação;

4.33.2. Inventários de EPI/EPC e de ferramentas;

4.33.3. FISPQ/FDS de produtos químicos;

4.33.4. APR, PT e procedimentos de segurança para atividades críticas;

4.33.5. Cronograma e relatórios de inspeção de equipamentos; e

4.33.6. Material didático e evidências fotográficas dos treinamentos.

4.34. Documentações de SST por Profissional:

4.34.1. ASO admissional/periódico e específicos conforme exposição ocupacional;

4.34.2. Ficha de entrega de EPI;

4.34.3. Certificados de treinamento;

4.34.4. Ordens de Serviço de Segurança;

4.34.5. Cartão de vacinação, quando exigido; e

4.34.6. PPP e comprovação de qualificação técnica/habilitação.

4.35. Adicionais de Insalubridade e Periculosidade:

4.35.1. A comprovação da incidência e do direito ao pagamento de adicionais de insalubridade ou periculosidade para os trabalhadores alocados no contrato será de responsabilidade exclusiva da Contratada, que deverá providenciar e apresentar à Fiscalização, antes do início dos serviços (e manter atualizado), o respectivo Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) assinados por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho devidamente habilitados.

4.35.2. O pagamento de valores a título de insalubridade ou periculosidade na Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) fica condicionado à efetiva demonstração do fato gerador mediante a apresentação dos laudos válidos correspondentes e dos comprovantes de repasse do benefício aos trabalhadores alocados.

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: 15 (quinze) dias contados após o 10º (décimo) dia posterior à data de emissão da ordem de início dos serviços pela fiscalização da contratante, imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e

periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os prazos para execução dos serviços sob demanda serão fixados em cada Ordem de Serviço (OS), fundamentando-se em parâmetros objetivos baseados no quantitativo da demanda, na produtividade das tabelas referenciais (SINAPI/EMOP) e na criticidade da ocorrência.

5.1.2.2. Para todas as instalações estão previstas rotinas, inspeções e testes em períodos definidos, conforme o caso (ver apêndice – Plano de Manutenção), podendo a contratante, mediante justificativa, ajustar ou incluir novas rotinas visando à melhoria da disponibilidade e confiabilidade das instalações.

5.1.2.3. O cumprimento das rotinas de manutenção preventiva não exime a contratada da execução de serviços corretivos e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento dos sistemas e equipamentos.

5.1.2.4. Os serviços rejeitados pela Fiscalização deverão ser refeitos pela contratada, às suas expensas, utilizando materiais e mão de obra adequados.

5.1.2.5. A contratada deverá manter os locais de execução dos serviços em condições adequadas de limpeza e organização, sendo responsável pela destinação adequada dos resíduos gerados, conforme a legislação vigente.

5.1.2.6. A contratada deverá comunicar previamente à fiscalização a necessidade de prazos superiores a 2 (dois) dias para execução de serviços específicos, apresentando a devida justificativa técnica.

5.1.2.6.1. O prazo padrão de referência de 2 (dois) dias aplica-se exclusivamente a intervenções corretivas emergenciais e de pequena complexidade. Para serviços sob demanda de maior dimensão ou complexidade técnica, o prazo de execução será dimensionado individualmente na OS pela Fiscalização Técnica com base na composição de custos do serviço e criticidade.

5.1.2.7. A contratada será responsável pela proteção de mobiliário, equipamentos e demais bens existentes nos locais de execução, devendo reparar eventuais danos causados durante a prestação dos serviços.

5.1.2.8. A execução dos serviços poderá ocorrer fora do horário regular de funcionamento da contratante, quando necessário, mediante prévio alinhamento com a fiscalização do contrato.

5.1.2.9. Os serviços de manutenção corretiva deverão contemplar todos os ajustes e recomposições necessários ao restabelecimento das condições originais das áreas e sistemas afetados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes na PCFP, bem como, quando formalmente incorporados ao contrato, em outros imóveis sob responsabilidade da SRA-MGI/RJ, situados no Município do Rio de Janeiro, observada a compatibilidade com o objeto, a prévia formalização pela Administração e a eventual atualização da PCFP e dos instrumentos de fiscalização e medição..

5.3. Entrega Mensal das Fichas de Serviço para Medição e Rateio Condominial: a Contratada deverá encaminhar à SEMAP e à Fiscalização do Contrato, até o 5º (quinto) dia corrido de cada mês, todas as Fichas de Serviço (FS's) referentes aos atendimentos realizados no mês imediatamente anterior, devidamente consolidadas e classificadas nas seguintes categorias:

5.3.1. Fichas de Serviço com custo – aquelas que gerem cobrança de materiais, peças, serviços complementares ou quaisquer outros custos passíveis de faturamento;

5.3.2. Fichas de Serviço sem custo – aquelas executadas sem ônus adicional ao Contratante, abrangidas integralmente pelo escopo contratual e pela remuneração mensal; e

5.3.3. Fichas de Serviço canceladas – aquelas abertas, mas não executadas, contendo a respectiva justificativa para o cancelamento.

5.4. As Fichas de Serviço deverão conter, no mínimo, a identificação do solicitante, a descrição da demanda,

a data de abertura, a data de atendimento, os serviços executados, os materiais empregados, a indicação de custo ou não custo e a assinatura e carimbo, com a validação do Servidor constando a respectiva matrícula e do funcionário da contratada responsável pela execução do atendimento.

5.5. O envio tempestivo e completo da documentação é condição indispensável para a inclusão dos valores correspondentes na medição mensal do contrato e para o processamento do rateio das despesas condominiais. Fichas de Serviço encaminhadas após o prazo estabelecido poderão, a critério da Administração, ser consideradas apenas na medição subsequente, sem que disso decorra qualquer direito à atualização monetária ou compensação financeira em favor da Contratada.

5.6. Os serviços deverão ser compatibilizados com as solicitações e necessidades do órgão e, sempre que possível, ser desenvolvidos durante o horário de expediente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento do sistema, ou causar qualquer problema ao normal funcionamento do Ministério, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, acordados com a Fiscalização.

Controle de Jornada dos Empregados

5.7. A Contratada deverá adotar sistema de controle de jornada de trabalho por meio de ponto eletrônico para todos os empregados alocados na execução do contrato, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, especialmente a Portaria MTP nº 671/2021.

5.7.1. O sistema de registro de ponto deverá contemplar, de forma fidedigna, os horários de entrada, saída e intervalos intrajornada, sendo vedada a utilização de registros manuais, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas.

5.7.2. Os registros de jornada deverão estar disponíveis para consulta pela fiscalização do contrato a qualquer tempo, devendo a Contratada apresentar relatórios mensais consolidados, preferencialmente em meio digital.

5.7.3. A Contratada deverá manter arquivados os registros de ponto pelo prazo legal, garantindo sua integridade e rastreabilidade, para fins de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas.

5.7.4. O sistema de ponto eletrônico adotado deverá possuir mecanismos que assegurem a autenticidade das marcações, sendo recomendada a utilização de tecnologias de identificação biométrica, facial ou equivalente.

5.7.5. O descumprimento das obrigações relativas ao controle de jornada poderá ensejar a aplicação de sanções contratuais, sem prejuízo da responsabilização da Contratada quanto às obrigações trabalhistas.

5.7.6. A jornada de trabalho dos empregados alocados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra observará as regras do Decreto nº 12.174/2024 e da IN SEGES/MGI nº 81/2024.

5.7.7. Fica autorizada a adoção de regime de compensação de jornada, de acordo com a convenção coletiva aplicável, garantindo-se que a prestação de serviços atenda integralmente às escalas diurnas, noturnas e plantões previstos no Termo de Referência sem prejuízo ou custos adicionais à Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.8. A execução contratual observará as rotinas descritas em apêndice deste Termo de Referência (TR).

Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP)

5.9. A modelagem financeira da contratação dar-se-á por meio da Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), a qual discriminará, em cada aba, os custos da equipe fixa, insumos, materiais e serviços executados sob demanda.

5.10. A aba "Materiais" da referida planilha especificará os materiais previstos para as atividades de manutenção preventiva e corretiva, estando seus valores na forma consolidada na "Proposta Resumo", juntamente aos demais custos da contratação.

5.11. Durante a execução contratual, a aferição dos custos de materiais, insumos, peças e serviços de engenharia executados sob demanda observará, obrigatoriamente, a seguinte ordem de preferência e critérios:

5.11.1. Tabela Oficial Principal: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), considerando a data-base do orçamento e a localidade de execução.

5.11.2. Tabelas Oficiais Secundárias: Na ausência de item no SINAPI ou quando a sua composição não representar a realidade do serviço, poderão ser utilizadas outras tabelas oficiais de referência (SINAPI, EMOP, SBC, SCO, COMPESA, SEINFRA, ORSE), mediante prévia e devida justificativa técnica aprovada pela Fiscalização.

5.11.3. Obrigatoriedade da Manutenção do Desconto da Licitação (Art. 128 da Lei nº 14.133/2021): Para a inclusão de novos itens de serviços ou materiais previstos nas tabelas oficiais de referência adotadas no contrato, o percentual de desconto obtido pela Contratada no certame licitatório deverá ser mantido e aplicado obrigatoriamente sobre os preços desses novos itens.

5.11.3.1. Considerando que o critério de julgamento é o Menor Preço Global (e não Maior Desconto), a inclusão de novos itens de materiais ou serviços durante a execução contratual utilizará como preço teto os valores unitários das tabelas referenciais oficiais vigentes (SINAPI, EMOP, etc.), aplicando-se o fator de multiplicidade decorrente da proposta vencedora em relação ao orçamento estimado da licitação.

5.11.4. A inclusão de itens mediante composição própria ou pesquisa de mercado restringe-se a hipóteses excepcionais, em que o item seja comprovadamente omissos nas tabelas oficiais, sendo vedada a utilização desse mecanismo para criar novos serviços que desnaturem o objeto licitado.

5.11.4.1. A área técnica examinará e elaborará composição de custos acompanhada de pesquisa de mercado contendo, no mínimo, 3 (três) cotações válidas de fornecedores distintos;

5.11.4.2. O valor apurado será ajustado aplicando-se a diferença percentual entre o valor orçado pela Administração e o valor da proposta vencedora da licitação, preservando-se a taxa de desconto originária e o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

5.12. Os materiais e serviços sob demanda deverão ser autorizados previamente pela fiscalização do contrato, por meio de Ordem de Serviço (OS) ou documento equivalente.

5.12.1. A Ordem de Serviço (OS) deverá conter, obrigatoriamente: a descrição precisa do serviço, o local da execução, a justificativa da necessidade, a estimativa quantitativa, a indicação da fonte de preço utilizada e a composição de custos aplicável.

5.12.2. Após a solicitação da fiscalização, a contratada deverá apresentar a proposta técnica e orçamentária da Ordem de Serviço (OS) no prazo definido pela Administração, conforme o tipo de serviço, para que a fiscalização analise e autorize o início da execução.

5.13. O cálculo do Preço de Venda observará a aplicação segregada do Benefício e Despesas Indiretas (BDI), dividindo-se em:

5.13.1. O BDI de Serviços (23,85%) incide exclusivamente sobre a parcela de serviços de engenharia sob demanda. Os custos indiretos, lucro e tributos da equipe fixa residente já estão contemplados nos módulos específicos da Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) da mão de obra.

5.13.2. O BDI de Materiais (17,43%) incide de forma segregada sobre o fornecimento de materiais e insumos.

5.14. O faturamento dos serviços sob demanda será realizado mensalmente, em separado dos custos fixos, mediante a apresentação das respectivas Ordens de Serviço (OS) devidamente

aceitas pela fiscalização, acompanhadas dos relatórios, registros fotográficos, termos de recebimento, documentos fiscais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

Materiais a serem disponibilizados

5.15. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.15.1. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às normas técnicas vigentes;

5.15.2. Quaisquer citações de marcas, modelos ou referências são meramente indicativas, podendo ser utilizados materiais equivalentes, desde que previamente aprovados pela fiscalização da contratante;

5.15.3. Considera-se material equivalente aquele que possua desempenho técnico e características compatíveis com o especificado, devidamente comprovado, quando solicitado pela fiscalização;

5.15.4. Em caso de reprovação de materiais pela fiscalização, a contratada deverá substituí-los, às suas expensas, por materiais adequados;

5.15.5. Os materiais provenientes de desmontes deverão ter destinação definida pela fiscalização, podendo ser reaproveitados, descartados ou armazenados conforme orientação da contratante;

5.15.6. Os materiais necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada de forma tempestiva, de acordo com a demanda, não constituindo obrigação de fornecimento fixo mensal;

5.15.7. O fornecimento de materiais estará condicionado à efetiva necessidade dos serviços, devendo ser comprovado por meio de documentação fiscal adequada;

5.15.8. Os preços dos materiais, peças e insumos sob demanda serão definidos com base nas tabelas oficiais aceitas (com prioridade para o SINAPI, no caso de falta poderão serem aplicadas: EMOP, SBC, SCO, COMPESA, SEINFRA, ORSE). Caso o item não esteja cotado nas tabelas oficiais de referência, sua inclusão dependerá de aditivo contratual fundamentado no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se sobre o valor apurado a mesma taxa de desconto obtida pela Contratada na licitação (art. 128 da Lei nº 14.133/2021);

5.15.9. Nos casos em que não houver referência adequada nos sistemas ou tabelas oficiais, poderá ser elaborada composição própria de custos pela área técnica, com indicação dos materiais, quantidades, produtividade, mão de obra, equipamentos, encargos, benefícios e demais custos envolvidos. Também poderá ser realizada pesquisa de mercado, preferencialmente com apresentação de, no mínimo, 3 (três) cotações válidas, ou justificativa quando não for possível obtê-las, de forma a comprovar a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e a vantajosidade para a Administração;

5.15.10. A aquisição de materiais deverá ser previamente autorizada pela fiscalização do contrato, quando aplicável;

5.15.11. A CONTRATADA deverá repassar à contratante eventuais descontos obtidos na aquisição dos materiais; e

5.15.12. Os materiais necessários à execução de serviços urgentes ou emergenciais deverão ser fornecidos de forma imediata, compatível com a criticidade da demanda.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.16.1. Área total significativa de edificações sob responsabilidade da Administração, com diferentes tipologias construtivas e níveis de complexidade;

5.16.2. Diversidade de sistemas prediais a serem mantidos, incluindo instalações elétricas, hidrossanitárias, climatização, combate a incêndio e demais sistemas correlatos; e

5.16.3. Necessidade de atendimento contínuo, incluindo demandas preventivas, corretivas e emergenciais, com atuação de equipe técnica residente.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

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

5.18.1.1. Camisa ou camiseta apropriada para identificação do colaborador;

5.18.1.2. Calça ou vestimenta adequada à atividade;

5.18.1.3. Calçado de segurança, quando aplicável;

5.18.1.4. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou sempre que não atendam às condições adequadas de uso, mediante comunicação da contratante.

5.18.2. As peças deverão ser confeccionadas com materiais de qualidade e adequadas às atividades desempenhadas.

5.18.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser adaptados à condição, sendo substituídos quando necessário.

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

Identificação Funcional dos Prestadores de Serviço

5.19. Todos os empregados, prepostos e demais profissionais vinculados à Contratada deverão portar, de forma visível e durante toda a permanência nas dependências do Contratante, crachá de identificação funcional contendo, no mínimo, nome completo do trabalhador, fotografia recente, nome da empresa contratada e função exercida.

5.20. O crachá deverá ser apresentado sempre que solicitado pela Fiscalização, pela Administração do edifício ou pela equipe de segurança patrimonial.

5.21. Será vedado o acesso e a permanência nas dependências do Contratante de qualquer profissional que não esteja devidamente identificado, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis e da eventual glosa dos serviços não executados em razão dessa irregularidade.

5.22. A Contratada será responsável pela emissão, substituição, atualização e controle dos crachás de identificação de seus empregados, inclusive nos casos de admissão, desligamento, extravio ou alteração de função.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.23. Serão necessários procedimentos de transição contratual, em especial para garantir a continuidade dos serviços, a adequada transferência de informações e a parametrização do sistema informatizado de gestão da manutenção predial, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

5.23.1. A Administração adotará, previamente ao início da execução, as providências descritas no item 13 do ETP, tais como: designação de fiscais e gestor, definição de fluxos de solicitação e ateste de serviços, cadastramento dos imóveis e ativos no sistema, organização das rotinas de acompanhamento e disponibilização de informações e documentos técnicos à nova contratada.

5.23.2. A contratada deverá cooperar com o processo de transição, apresentando plano detalhado para implantação dos serviços, migração de dados, cadastramento inicial no sistema informatizado e início das rotinas de manutenção, em prazo e condições a serem definidos pela Administração.

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.

6.6. O acompanhamento da execução dos serviços considerará os indicadores de desempenho definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando aplicável.

Preposto

6.7. 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.

6.8. O contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.9. 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

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s).

Fiscalização Técnica

6.11. 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.

6.12. 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.

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

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

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.17.1. Acompanhamento do cumprimento do plano de manutenção preventiva e das Ordens de Serviço (OS's) emitidas;

6.17.2. Verificação da qualidade dos serviços executados e da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos; e

6.17.3. Controle do atendimento aos prazos estabelecidos, especialmente para demandas emergenciais e urgentes.

6.18. 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.

6.19. As disposições previstas neste Termo de Referência (TR) 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 2022.

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

6.21. O controle das horas trabalhadas e eventuais compensações será realizado, obrigatoriamente, por meio dos registros do sistema de ponto eletrônico da contratada, observado o disposto no item 5.7 deste Termo de Referência (TR).

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será

proporcional ao período não compensado.

6.26. 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.

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

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

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

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

6.28.3. Se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.28.4. 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.

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

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

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

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

6.29.4. 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.

6.30. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.32. 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.

6.33. 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.

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

6.34.1. Verificação da regularidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal apresentada pela contratada;

6.34.2. Acompanhamento do cumprimento das obrigações relativas ao pagamento de salários, benefícios e encargos sociais dos empregados alocados no contrato;

6.34.3. Conferência das informações constantes nas faturas e documentos apresentados para fins de pagamento; e

6.34.4. Registro de ocorrências administrativas relacionadas à execução contratual, para fins de controle e eventual aplicação de sanções.

6.35. 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.

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

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

6.36.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.36.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número 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;

6.36.1.1.2. 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; e

6.36.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.36.1.2. 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):

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

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

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

6.36.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.36.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

6.36.1.3.4. 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;

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

6.36.1.3.6. Documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.37. A cada período de 12 (doze) 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.

6.42. 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 oficialiar 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 oficialiar 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 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/Me nº 98, 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 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, 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 (TR).

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; e

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 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 anotar 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; e

6.67.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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 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 apêndice deste Termo de Referência (TR).

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

7.2.1. Em relação ao cronograma físico-financeiro, a programação foi elaborada de forma linear, com distribuição dos valores estimados ao longo da vigência contratual.

7.2.1.1. Quanto a repactuações e reajustes:

a) Mão de Obra Exclusiva (Equipe Residente): Sujeita à Repactuação decorrente das Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) das categorias.

b) Materiais, Insumos e Serviços Sob Demanda: Sujeitos ao Reajuste em Sentido Estrito, com periodicidade anual. Adota-se como índice de reajustamento o INCC (Índice Nacional de Custo da Construção), por refletir adequadamente a variação dos insumos de engenharia e manutenção predial.

c) Data-Base: A data-base do orçamento estimado da Administração é setembro de 2026, marco inicial para a contagem da anualidade do reajuste.

7.2.2. Em relação aos serviços sob demanda, foi considerada a possibilidade de variação mensal de até 20% para mais ou para menos, conforme a necessidade da Administração e a efetiva execução dos serviços.

7.2.3. Os pagamentos permanecerão condicionados à execução, medição e aceite dos serviços efetivamente prestados.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo

das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

7.3.1. Não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. Cumprimento dos prazos de atendimento estabelecidos para as demandas, especialmente emergenciais e urgentes;

7.5.2. Qualidade dos serviços executados, incluindo a ausência de retrabalho e conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos; e

7.5.3. Cumprimento do plano de manutenção preventiva e atendimento adequado às Ordens de Serviço (OS's) emitidas.

Recebimento

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

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

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

7.12.1. 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; e

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

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

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. 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;

7.19.2. 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.24. 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.

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

- 7.25.1. O prazo de validade;
- 7.25.2. A data da emissão;
- 7.25.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.25.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.25.5. O valor a pagar; e
- 7.25.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e
- 7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor — INPC/IBGE.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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

7.39. 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.

7.39.1. 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.

7.39.2. 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 (PCFP).

Repactuação

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

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

7.41.1. 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; e

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

7.42. 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.

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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 (PCFP), acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.47.1. 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;

7.47.2. 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;

7.47.3. 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;

7.47.4. 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;

7.47.5. 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; e

7.47.6. 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).

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, tais como materiais, peças, insumos, equipamentos e serviços sob demanda não vinculados diretamente à mão de obra dedicada, o respectivo reajuste será realizado anualmente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data da apresentação da proposta. O reajuste será apurado mediante aplicação do INCC-DI/FGV — Índice Nacional de Custo da Construção — Disponibilidade Interna, incidente exclusivamente sobre a respectiva parcela da planilha contratual, com base na seguinte fórmula:

$R = V \times (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.48.1. Os custos de mão de obra com dedicação exclusiva estarão sujeitos à repactuação, e os materiais, peças, insumos, equipamentos e serviços sob demanda estarão sujeitos ao reajuste pelo índice INCC-DI/FGV.

7.49. 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.

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

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. Independentemente do requerimento de reajuste 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

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

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

7.58. 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.

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

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

7.61. 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.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. 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.

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

7.65. 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.

7.66. 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 (PCFP) do presente contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Cessão de crédito

7.67. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.67.2. 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.

7.67.3. 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.

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

7.68. 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

7.69. A contratante optou pela utilização do mecanismo de Conta-Depósito Vinculada, previsto na Instrução Normativa SEGES/MP n. 05/2017, em substituição ao Pagamento pelo Fato Gerador.

7.70. A escolha fundamenta-se na necessidade de mitigação dos riscos de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias pela futura contratada, assegurando a disponibilidade de recursos destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e respectivos encargos.

7.71. A adoção da Conta-Depósito Vinculada mostra-se mais adequada às características da contratação por possibilitar o provisionamento prévio e contínuo desses valores ao longo da execução contratual, reduzindo o risco de passivos trabalhistas para a contratante e fortalecendo os mecanismos de fiscalização e controle dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

7.72. Ademais, considerando a quantidade de empregados vinculados ao contrato, a diversidade das categorias profissionais envolvidas e a complexidade operacional da fiscalização contratual, a Conta-Depósito Vinculada proporciona maior segurança jurídica e financeira à contratante, uma vez que assegura a segregação dos recursos destinados às obrigações trabalhistas futuras, sem demandar o acompanhamento individualizado e permanente dos eventos geradores de pagamento previsto no regime de Pagamento pelo Fato Gerador.

7.73. Dessa forma, conclui-se que a utilização da Conta-Depósito Vinculada representa a alternativa mais compatível com os riscos, a estrutura operacional e as características da presente contratação, observando os princípios da eficiência, da segurança jurídica, da boa governança e da proteção ao interesse público.

7.74. 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 (TR).

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

7.76. 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.

7.77. 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.

7.78. 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.

7.79. 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:

7.79.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.79.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.79.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.81. 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.

7.82. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência (TR) 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.

7.83. 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.

7.84. 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.

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

7.86. 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.

7.87. 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.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.88. 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; e
- h. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.89. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 7.89.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 7.89.2. 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;
- 7.89.3. 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; e
- 7.89.4. Multa:
 - 7.89.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; e
 - 7.89.4.2. 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.
 - 7.89.4.2.1. 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.
 - 7.89.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
 - 7.89.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
 - 7.89.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
 - 7.89.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação; e
 - 7.89.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação

7.90. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência (TR) não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

7.91. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência (TR) poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.92. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

contado da data de sua intimação.

7.93. 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.

7.94. 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.

7.95. 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.

7.95.1. 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.

7.95.2. 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.

7.96. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.96.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.96.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.96.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.96.4. Os danos que dela provierem para o contratante; e

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

7.97. 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.

7.98. 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 (TR) 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.

7.99. 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.

7.99.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.100. 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.

7.101. 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 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

Regime de Execução

8.2. A contratação adotará regime misto:

- a) Empreitada por Preço Global para a parcela da Equipe Fixa Residente (mão de obra com dedicação exclusiva);
- b) Empreitada por Preço Unitário para os Serviços de Engenharia Sob Demanda e Fornecimento de Materiais e Insumos.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. 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 (PCFP), valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as parcelas de custos mínimos relevantes, conforme instrumento coletivo ou parâmetro legal aplicável a cada categoria profissional, utilizado como paradigma pela Administração.

8.3.1. Para as categorias abrangidas pelo SINTRAINDISTAL - Sindicato dos Oficiais Eletricistas do Rio de Janeiro, deverão ser observados os valores previstos na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho vigente, com identificação da vigência, data-base, abrangência territorial e número de registro no MTE, quando disponível.

8.3.2. Para os profissionais de engenharia, deverá ser observado o parâmetro legal ou o instrumento coletivo aplicável à categoria, com indicação da fonte utilizada para obtenção do salário de referência. No presente caso, foi utilizada como referência a página do SENGE-RJ — Salário Mínimo Profissional da Engenharia, considerando a jornada de 6 (seis) horas diárias prevista para os postos de Engenheiro Civil/Arquiteto e Engenheiro Eletricista.

8.3.3. Para os postos vinculados às atividades de telecomunicações, deverá ser observado o instrumento coletivo do SINTTEL-RJ, desde que compatível com as funções efetivamente previstas na contratação, com identificação da vigência, data-base, abrangência territorial e número de registro no MTE, quando disponível.

8.3.4. Para os postos vinculados às atividades de tecnologia da informação, informática, internet ou similares, deverá ser observado o instrumento coletivo do SINDPD-RJ, desde que compatível com as funções efetivamente previstas na contratação, com identificação da vigência, data-base, abrangência territorial e número de registro no MTE, quando disponível.

8.3.5. As parcelas de custos mínimos relevantes a serem observadas compreenderão, conforme o instrumento coletivo ou parâmetro legal aplicável: salário-base e adicionais obrigatórios; auxílio-alimentação; e benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

8.3.5.1. O reembolso-creche consta entre os benefícios da mão de obra com dedicação exclusiva. O pagamento dependerá de comprovação mensal pela contratada, com desconto/glosa dos valores não comprovados ou não utilizados.

8.3.6. 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.

8.3.7. 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.

8.3.8. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), apêndice deste Termo de Referência (TR).

8.3.9. Critérios de Aceitabilidade de Preços para Serviços sob Demanda e Materiais: Além do valor global máximo, as propostas serão submetidas a critérios de aceitabilidade por preços unitários máximos, conforme a Planilha Orçamentária Referencial, sendo desclassificadas as propostas com valores superiores aos limites fixados pela Administração.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5.1. A participação de pessoas físicas na presente licitação não se mostra viável em razão da natureza, complexidade e dimensão do objeto contratado. A contratação contempla a prestação de serviços contínuos de engenharia para manutenção predial preventiva e corretiva, com dedicação exclusiva de mão de obra, disponibilização de equipe residente composta por múltiplas especialidades técnicas, fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos, sistema informatizado de gestão da manutenção, atendimento sob demanda e capacidade de resposta a ocorrências emergenciais. O objeto exige estrutura empresarial permanente, capacidade de gestão de recursos humanos, administração de contratos de trabalho, cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, além da manutenção de responsável técnico habilitado e regular perante os respectivos conselhos profissionais, condições incompatíveis com a atuação de pessoa física individualmente considerada. Ademais, a execução contratual demanda equipe multidisciplinar com dedicação exclusiva, circunstância que pressupõe capacidade organizacional e operacional típica de pessoa jurídica especializada. Dessa forma, a participação de pessoas físicas não atende às necessidades da contratação, nem assegura a adequada execução do objeto, razão pela qual sua vedação mostra-se necessária e proporcional, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da segurança da contratação e do interesse público.

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

8.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7.1. A participação de Microempreendedor Individual (MEI) não se mostra compatível com a presente contratação, uma vez que o objeto consiste na prestação de serviços contínuos de engenharia para manutenção predial preventiva e corretiva, executados com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo a disponibilização de equipe residente e a alocação permanente de profissionais nas dependências da Administração. A modelagem da contratação pressupõe a disponibilização de empregados vinculados à contratada para execução continuada dos serviços, caracterizando cessão ou locação de mão de obra. Nesses casos, a participação de MEI mostra-se incompatível com o regime jurídico aplicável, uma vez que o Microempreendedor Individual não pode atuar mediante cessão ou locação de mão de obra para prestação de serviços contínuos dessa natureza. Ademais, a execução do objeto demanda estrutura empresarial compatível com a gestão de equipe multidisciplinar, cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e

fundiárias, fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos, administração de sistema informatizado de gestão da manutenção e manutenção de responsáveis técnicos legalmente habilitados, condições que extrapolam a finalidade e o modelo operacional do MEI. Dessa forma, visando assegurar a adequada execução contratual, a observância da legislação aplicável e a mitigação de riscos relacionados à execução dos serviços, fica vedada a participação de Microempreendedor Individual (MEI) na presente licitação.

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

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

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

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

8.12. 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 - vedado.

8.12.1. O objeto será executado mediante dedicação exclusiva de mão de obra, com subordinação, pessoalidade, habitualidade e controle de jornada, características incompatíveis com o regime jurídico das cooperativas de trabalho; e

8.13. 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) - vedado.

8.13.1. O objeto é comum, amplamente ofertado no mercado por empresas que atuam individualmente, não apresentando complexidade técnica ou dimensão econômica que justifiquem a formação de consórcios. A vedação visa simplificar a gestão contratual e não prejudica a competitividade, pois existe um número suficiente de empresas com capacidade para executar o objeto de forma isolada.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.19. 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; e

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor,

relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (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:

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

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

□ $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

8.24.1. A exigência de apresentação do balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais tem por objetivo permitir avaliação mais consistente da capacidade econômico-financeira dos licitantes, considerando a elevada complexidade, materialidade e duração da contratação pretendida. A futura contratação contempla serviços contínuos de engenharia para manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, equipe residente, fornecimento de materiais, execução de serviços sob demanda e vigência considerável, apresentando riscos operacionais e financeiros relevantes para a Administração. A análise de dois exercícios sociais consecutivos possibilita verificar a estabilidade financeira da empresa ao longo do tempo, reduzindo o risco de que resultados excepcionalmente favoráveis ou desfavoráveis em um único exercício distorçam a avaliação de sua capacidade econômico-financeira. A medida permite identificar a consistência dos indicadores de liquidez, solvência, capital de giro e situação patrimonial da licitante, fornecendo elementos mais seguros para aferição de sua capacidade de suportar os encargos decorrentes da execução contratual. A exigência mostra-se proporcional às características da contratação, especialmente em razão da necessidade de manutenção contínua da prestação dos serviços, da gestão de expressivo contingente de mão de obra, do cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias e da preservação da continuidade do atendimento das necessidades da Administração. Dessa forma, a apresentação e a análise dos 2 (dois) últimos exercícios sociais visam ampliar a segurança da contratação e a adequada avaliação da capacidade econômico-financeira dos licitantes, observando os princípios da eficiência, da seleção da proposta apta ao cumprimento do contrato e da mitigação dos riscos de inexecução contratual.

8.24.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro ($\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

8.24.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

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

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

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

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência (TR) deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em Anexo do 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:

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

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

8.30. 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

8.31. A qualificação técnica limitar-se-á exclusivamente à comprovação de aptidão para execução das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, isonomia e ampla competitividade.

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

8.32.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados ou certidões, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, que comprovem a execução satisfatória de serviços de manutenção e conservação arquitetônica em edificações, com características e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às do objeto da contratação, abrangendo, considerados conjuntamente os documentos apresentados, serviços civis de pintura, revestimento, recuperação estrutural e impermeabilização, em área total de intervenção igual ou superior a 300 m² (trezentos metros quadrados). Serão aceitos atestados referentes a edificações de qualquer natureza, inclusive imóveis tombados, protegidos ou submetidos a regime de preservação histórica, independentemente de terem sido expedidos ou de os serviços terem sido acompanhados pelo IPHAN ou por outro órgão específico de proteção ao patrimônio cultural. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados ou certidões, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de manutenção predial com características e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às do objeto da contratação, em pelo menos uma edificação verticalizada composta por, no mínimo, 8 (oito) pavimentos, computados o subsolo, o térreo e os pavimentos elevados. O atestado deverá evidenciar que os serviços envolveram a manutenção coordenada de instalações e sistemas prediais distribuídos em múltiplos pavimentos, compatíveis com as parcelas de maior relevância da presente contratação. Não será exigida identidade quanto à destinação, à natureza pública ou privada, à localização ou à condição de tombamento da edificação anteriormente mantida. A comprovação da capacidade técnico-profissional poderá ser apresentada por um ou mais profissionais de nível superior (Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Mecânico), devidamente registrados no CREA/CAU, admitindo-se o somatório ou a apresentação por profissionais distintos das seguintes parcelas de experiência:

a) Instalações elétricas/subestações ou grupos geradores de no mínimo 500 kVA;

- b) Sistemas de climatização de no mínimo 150 TR;
- c) Manutenção predial integrada em imóvel não residencial.

8.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA e/ou CAU, em plena validade.

Qualificação Técnico-Operacional

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

8.34.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de manutenção predial continuada, compatíveis em complexidade e natureza em:

8.34.1.1. Imóveis de natureza monumental ou de preservação histórica que demandem metodologias de intervenção conservativa; e

8.34.1.2. Área construída de, no mínimo, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da área do Palácio.

8.34.2. Os atestados deverão demonstrar experiência em, ao menos, uma das parcelas de maior relevância, admitido o somatório de atestados, desde que, em conjunto, comprovem a capacidade operacional da licitante.

8.34.3. Para fins de caracterização da compatibilidade, serão considerados serviços que envolvam, de forma integrada ou não, atividades de:

8.34.3.1. Manutenção preventiva e corretiva de sistemas civis;

8.34.3.2. Manutenção de instalações hidrossanitárias;

8.34.3.3. Manutenção de instalações elétricas de baixa e média tensão; e

8.34.3.4. Manutenção de sistemas de climatização predial.

8.34.3.4.1. A execução anterior em edificações tombadas ou de valor histórico poderá ser aceita como experiência equivalente, sem caráter obrigatório.

8.34.4. Será admitida a comprovação de execução anterior de serviços com quantitativos mínimos de até 50% (cinquenta por cento) daqueles previstos para as parcelas de maior relevância do objeto, vedada a exigência de identidade absoluta de características, volumes ou prazos.

8.34.5. Não será exigido prazo mínimo de duração do contrato anterior, sendo suficiente a comprovação da efetiva execução dos serviços compatíveis em complexidade técnica.

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

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

documentos.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

8.37. Responsável(is) Técnico(s):

8.37.1. A licitante deverá indicar, na fase de habilitação, ao menos um profissional de nível superior, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA ou CAU), que será responsável técnico pelos serviços.

8.37.2. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA ou CAU da região competente, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante, acompanhada do respectivo Atestado de Responsabilidade Técnica, que comprove a execução prévia de serviços de engenharia de características semelhantes às do objeto desta licitação.

8.37.3. A comprovação de que trata o item anterior deverá estar vinculada e contemplar expressamente as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, quais sejam:

8.37.3.1. Parcela 1 (Sistemas Elétricos): Comprovação de responsabilidade técnica por execução ou manutenção preventiva/corretiva em subestações de média/alta tensão e/ou grupos geradores de energia com capacidade mínima de 500 kVA;

8.37.3.2. Parcela 2 (Sistemas de Climatização): Comprovação de responsabilidade técnica em manutenção/instalação de sistemas centrais de ar-condicionado (Chillers / VRF) com capacidade instalada mínima acumulada de 150 TR;

8.37.3.3. Parcela 3 (Edificações / Obras Civas): Comprovação de responsabilidade técnica em gestão ou manutenção predial preventiva e corretiva integrada em imóveis não residenciais com área construída mínima de 50.000 m².

8.37.4. Será admitida a substituição do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

8.38. Os responsáveis técnicos portadores das ART's deverão fazer parte do quadro da empresa ou deverão ter contrato firmado com a empresa para prestação dos serviços, objeto desta contratação. Este contrato deverá ter sido firmado em data anterior à apresentação das documentações.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.41. Caso a empresa ou o profissional indicado não possua registro no conselho profissional da unidade federativa onde os serviços serão executados, será admitida a apresentação de protocolo

de solicitação de visto, devendo o registro definitivo ser apresentado até a data de assinatura do contrato, nos termos da jurisprudência do TCU.

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

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

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

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

8.46. 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.

8.47. Toda exigência de qualificação técnica observa os limites legais e jurisprudenciais, destinando-se exclusivamente a garantir a adequada execução do contrato, sem restringir indevidamente o caráter competitivo do certame.

9. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREDIAL

9.1. A execução contratual deverá ser suportada por sistema informatizado de gestão da manutenção predial (CMMS/EAM – Computerized Maintenance Management System/Enterprise Asset Management), a ser disponibilizado pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, com acesso integral e irrestrito aos Fiscais Técnicos e Engenheiros da Engenharia – SEMAP.

9.2. A exigência do referido sistema fundamenta-se na necessidade de assegurar rastreabilidade, transparência, controle, mensuração de desempenho e governança da execução contratual, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e do controle, bem como com as diretrizes de gestão e fiscalização contratual estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

9.3. O sistema a ser adotado deverá observar as melhores práticas de mercado em gestão de manutenção, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

9.3.1. Gestão de Ordens de Serviço (OS):

9.3.1.1. Abertura, classificação, priorização e encerramento de ordens de serviço;

9.3.1.2. Registro detalhado da natureza da intervenção (preventiva, corretiva ou preditiva); e

9.3.1.3. Associação da OS ao ativo, sistema ou ambiente atendido.

9.3.2. Rastreabilidade e responsabilização:

9.3.2.1. Identificação inequívoca do profissional responsável pela execução de cada serviço;

9.3.2.2. Registro do responsável pela solicitação, autorização e ateste da execução;

9.3.2.3. Histórico completo das intervenções realizadas por ativo ou sistema; e

9.3.2.4. Registro de data e hora de início e término de cada atividade.

9.3.3. Controle de tempo e produtividade:

9.3.3.1. Apuração do tempo efetivamente despendido em cada atendimento; e

9.3.3.2. Consolidação de indicadores de desempenho da equipe (tempo médio de atendimento, tempo médio de solução, backlog, entre outros).

9.3.4. Gestão de ativos e planos de manutenção:

9.3.4.1. Cadastro completo dos ativos e sistemas prediais, incluindo equipamentos de climatização (inclusive VRF), instalações elétricas, hidráulicas e estruturais;

9.3.4.2. Planejamento e controle da manutenção preventiva e preditiva; e

9.3.4.3. Geração automática de ordens de serviço programadas.

9.3.5. Indicadores e SLA (Service Level Agreement):

9.3.5.1. Monitoramento de níveis de serviço pactuados;

9.3.5.2. Emissão de relatórios gerenciais e dashboards com indicadores de desempenho; e

9.3.5.3. Controle de prazos de atendimento conforme criticidade.

9.3.6. Evidências e documentação:

9.3.6.1. Anexação de registros fotográficos antes, durante e após a execução dos serviços;

9.3.6.2. Registro de relatórios técnicos e checklists de manutenção; e

9.3.6.3. Armazenamento digital de documentos e histórico técnico.

9.3.7. Transparência e acesso à informação:

9.3.7.1. Acesso integral, em tempo real, aos dados e registros por parte da fiscalização contratual;

9.3.7.2. Possibilidade de extração de relatórios em formatos abertos (ex.: PDF, XLS, CSV); e

9.3.7.3. Interface amigável e compatível com uso em dispositivos móveis.

9.3.8. Auditoria e integridade dos dados:

9.3.8.1. Registro de logs de alteração e movimentação no sistema (trilha de auditoria); e

9.3.8.2. Garantia de integridade, autenticidade e não repúdio das informações registradas.

9.4. A adoção de sistema informatizado de gestão da manutenção constitui medida essencial para garantir:

9.4.1. Rastreabilidade integral da execução contratual, permitindo identificar com precisão:

9.4.1.1. o profissional que executou o serviço;

9.4.1.2. O responsável pela autorização da intervenção;

9.4.1.3. O agente responsável pelo ateste da execução; e

9.4.1.4. O tempo efetivamente despendido no atendimento.

9.4.2. Transparência e controle, reduzindo riscos de inconsistências, retrabalho ou execução inadequada dos serviços;

9.4.3. Melhoria do nível de serviço (SLA), com base em dados objetivos e mensuráveis;

9.4.4. Apoio à tomada de decisão, com base em histórico confiável e indicadores de desempenho; e

9.4.5. Aderência às melhores práticas de engenharia de manutenção, que recomendam o uso de sistemas estruturados para gestão de ativos e serviços.

9.5. Adicionalmente, considerando a complexidade da edificação atendida e a diversidade de sistemas prediais existentes, além da diversidade de órgãos e setores clientes presentes no condomínio do edifício, a utilização de ferramenta tecnológica adequada mostra-se indispensável para a adequada gestão das atividades de manutenção.

9.6. A contratada deverá garantir à Administração:

9.6.1. Acesso integral ao sistema, sem restrições de funcionalidades;

9.6.2. Perfis de usuário específicos para Fiscais Técnicos e Engenheiros da SEMAP;

9.6.3. Disponibilização de treinamento para utilização da ferramenta; e

9.6.4. Suporte técnico durante toda a vigência contratual.

9.7. Fica expressamente vedada a utilização de sistema cujo controle ou acesso aos dados seja exclusivo da contratada, devendo ser assegurado à Administração o pleno domínio das informações geradas no âmbito da execução contratual, inclusive para fins de auditoria.

9.8. A fiscalização técnica determinará o número de logins.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 24.102.985,20 (vinte e quatro milhões, cento e dois mil, novecentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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:

11.2.1. Gestão/unidade: 170114;

11.2.2. Fonte de recursos: 1031000000;

11.2.3. Programa de trabalho: 171524;

11.2.4. Elemento de despesa: 339039; e

11.2.5. Plano interno: PGMANIM2000.

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 (TR) não são classificadas como sigilosas.

12.2. Em conformidade com o disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, foi realizada avaliação quanto à necessidade de classificação do Termo de Referência (TR), concluindo-se que o documento não contém informações classificadas, sigilosas ou protegidas por restrição legal que justifiquem limitação de acesso, permanecendo classificado como documento de acesso público.

Rio de Janeiro, na data da assinatura eletrônica.

Documento assinado eletronicamente

BERNADETE F. PEREIRA BALTHAZAR

Equipe de Planejamento

Documento assinado eletronicamente

NAUAN NOEL GODINS DOS SANTOS SILVA

Equipe de Engenharia

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: Mai/2026