

MMA-IBAMA - DEFIN/DF

Termo de Referência 106/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
106/2026	193099-MMA-IBAMA - DEFIN/DF	ADRIANO OLIVEIRA FAHEL	02/10/2026 16:01 (v 0.12)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	137/2026	02001.010229/2026-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 02001.010229/2026-15

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de engenharia e arquitetura, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para elaboração de projetos e artefatos técnicos necessários à instrução de processos licitatórios de obras do IBAMA, no âmbito do Projeto FORTFISC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1							
PARCELA FIXA - EQUIPE RESIDENTE							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 24 MESES TOTAL
1	ENGENHEIRO CIVIL SÊNIOR	5380	UNIDADE (POSTO DE TRABALHO)	1	R\$ 37.513,06	R\$ 37.513,06	R\$ 900.313,44
2	ENGENHEIRO CIVIL PLENO	5380	UNIDADE (POSTO DE TRABALHO)	1	R\$ 32.505,88	R\$ 32.505,88	R\$ 780.141,12

3	ENGENHEIRO ELÉTRICO PLENO	5380	UNIDADE (POSTO DE TRABALHO)	1	R\$ 32.505,88	R\$ 32.505,88	R\$ 780.141,12
4	ARQUITETO PLENO	5380	UNIDADE (POSTO DE TRABALHO)	1	R\$ 32.505,88	R\$ 32.505,88	R\$ 780.141,12
5	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES CADISTA	5380	UNIDADE (POSTO DE TRABALHO)	1	R\$ 17.963,04	R\$ 17.963,04	R\$ 431.112,96
6	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES ORÇAMENTISTA	5380	UNIDADE (POSTO DE TRABALHO)	1	R\$ 17.963,04	R\$ 17.963,04	R\$ 431.112,96

GRUPO 1						
SERVIÇOS POR DEMANDA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA 24 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	SERVIÇO TÉCNICO EVENTUAL	25119	HORAS	4032	R\$ 337,61	R\$ 1.361.243,52
8	DIÁRIAS	25119	UNIDADE	140	R\$ 520,08	R\$ 72.811,20
9	PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES E FLUVIAIS	25119	UNIDADE	56	R\$ 2.632,63	R\$ 147.427,28
10	TAXAS E EMOLUMENTOS	25119	UNIDADE	80	R\$ 322,77	R\$ 25.821,60

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **2 anos** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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. Atender às disposições do Plano de Logística Sustentável e dos demais instrumentos de planejamento da Administração (Plano Diretor de Logística Sustentável, Plano de Contratações Anual, etc.);

4.1.2. Adotar práticas de sustentabilidade em todas as etapas do serviço, desde a fase de planejamento até a execução, aplicando critérios de eficiência de recursos naturais, redução de resíduos e correta destinação ambiental dos rejeitos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.1.3. Priorizar, sempre que possível, o uso de produtos recicláveis ou reciclados, bem como tecnologias mais limpas e menos poluentes (art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010);

4.1.4. Considerar, no planejamento e na comprovação técnica, a adoção de requisitos de menor impacto ambiental, observando as orientações e metas definidas no Plano Diretor de Logística Sustentável, inclusive quanto à correta gestão de resíduos;

4.1.5. Garantir a observância das normas de acessibilidade, quando aplicáveis, e das exigências de segurança e saúde ocupacional dos trabalhadores.

4.1.6. Na execução contratual, a contratada deverá permitir à Administração o direito de fiscalizar a sua execução em todas as suas fases, inclusive por meio de visitas, com vistas a verificar a conformidade com o Plano de Logística Sustentável e demais normativos correlatos.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. Parcela Fixa - Equipe Residente;

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. Serviço por Demanda - Serviço Técnico Eventual

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

4.6. 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.

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

4.8. 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.

4.9. 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

4.10. 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.

4.10.1. 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.

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

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

4.11.2. 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.

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

4.11.4. 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.

4.11.5. 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.

- 4.12. 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. 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.
- 4.15. 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.
- 4.15.1. 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).
- 4.16. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.16.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.16.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.16.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.17. 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.
- 4.17.1. 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
- 4.18. 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.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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.
- 4.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.21.1. 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.
- 4.21.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. 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.

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

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

4.23. 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.

4.23.1. 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;

4.23.2. 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;

4.23.3. 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.

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

4.25. 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.

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

Vistoria

4.27. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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: **20 dias** da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Modelo de mão de obra exclusiva com postos de trabalho (equipe residente): a empresa contratada aloca profissionais em regime de dedicação exclusiva nas dependências do órgão contratante, remunerados por posto de trabalho/mês, com a complementação de serviços técnicos eventuais sob demanda. A equipe residente atua de forma permanente e integrada à rotina institucional, produzindo os artefatos técnicos conforme o plano de trabalho definido pela Administração.

5.1.3. Especificação da execução dos serviços:

5.1.3.1. As especificações/detalhes da execução dos seguintes temas contratuais constam em tópico específico deste capítulo:

I - Reunião inicial do contrato;

II - Unidade demandante dos serviços;

III - Formas de comunicação;

IV - Serviços do preposto;

V - Compensação de jornada;

VI - Registro de ponto por aplicativo;

VII - Realização de eventuais serviços externos e deslocamentos;

VIII - Obrigações, deveres e disciplinas;

IX - Alocação dos postos de trabalho. Reunião inicial do contrato

Reunião inicial do contrato

5.1.3.2. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

I - A reunião será realizada em conformidade com o previsto no § 1º do Art. 45 da IN nº 05/2017 SEGES /MP e ocorrerá em até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE;

II - Na reunião ocorrerá a apresentação formal do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. O Preposto da empresa deverá ser formalmente designado pela Contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. Ele será o funcionário designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual;

III - No advento da reunião inicial do contrato será exigido:

a) "Termo de Confidencialidade das Informações", a ser firmado pelo representante legal da empresa, extensível a todos os seus sócios, preposto e prestadores de serviços alocados na execução dos serviços;

b) "Declaração referente ao nepotismo - Empresa", a ser firmado pelo representante legal da empresa, extensível a todos os seus sócios, preposto e prestadores de serviços alocados na execução dos serviços. A empresa Contratada também providenciará, no ato da assinatura do contrato de trabalho com cada colaborador, assinatura do respectivo na "Declaração referente ao nepotismo - Empregado".

Unidade demandante dos serviços

5.1.3.3. Entende-se por "unidade demandante dos serviços" a unidade organizacional do IBAMA, também denominada "setor", "serviço", "coordenação", "coordenação-geral", "assessoria", "diretoria", "centro", "presidência" e outras denominações, o local onde são prestados os serviços pelo posto de trabalho contratado.

I - A "unidade demandante dos serviços" possui um superior hierárquico ou um responsável pelo setor, este será o "dirigente da unidade demandante dos serviços", ou seja, o chefe, assessor, coordenador,

coordenador-geral, diretor, presidente ou servidor designado para esta finalidade na respectiva "unidade demandante dos serviços" que é o "local de prestação do serviço";

II - O "dirigente da unidade demandante dos serviços" é o responsável imediato pela gestão e fiscalização dos serviços por ele demandados, e quando necessário, deverá informar ao gestor e fiscais do contrato as ocorrências negativas da execução dos serviços para as providências subsequentes;

III - O "serviço demandado" pelo "dirigente da unidade demandante dos serviços" é o posto de trabalho ou os postos de trabalho contratados por meio do presente instrumento, alocado(s) na sua unidade /setor:

a) Exemplo: o Serviço de Arquivo e Protocolo - Seprot, conhecido como "Protocolo", possui um Chefe Titular e um Chefe Substituto, portanto, o Seprot é a "unidade demandante dos serviços", o Chefe Titular e o Chefe Substituto são os "dirigentes da unidade demandante dos serviços" alocados no Seprot, bem como, os serviços demandados e alocados no Seprot são os postos de trabalho contratados por meio do presente instrumento.

b) A demanda por serviços pelo "dirigente da unidade demandante dos serviços" caracteriza o seu conhecimento do teor integral do presente instrumento.

Formas de comunicação

5.1.3.4. As solicitações/requisições/informações e outros pleitos serão realizados entre Contratada e Contratante, sempre que possível, mediante mecanismos formais de comunicação.

I - São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas;
- f) Redes sociais de comunicação, quando imprescindível;
- g) Sistemas de comunicação corporativa adotados pela CONTRATANTE

II - O descumprimento do estabelecido no presente capítulo para a empresa Contratada resultará em inexecução contratual e consequentes sanções administrativas.

Serviços do preposto

5.1.3.5. Na reunião inicial, realizada em conformidade com o previsto no § 1º do Art. 45 da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG, ocorrerá a apresentação formal do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada.

I - O Preposto será o funcionário designado para:

- a) Acompanhar a execução do contrato;
- b) Fiscalizar a execução do contrato, a fim de promover a melhor execução contratual entregue pela empresa Contratada;
- c) Atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual;

d) O preposto figurará como representante pleno da contratada para atender às demandas da Contratante;

e) Quando for o caso, contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

II - O Preposto terá as seguintes obrigações:

a) O Preposto da empresa deverá ser formalmente designado pela Contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, será o funcionário designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual;

b) O preposto não poderá ser um dos profissionais do escopo contratual;

c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro profissional para o exercício da atividade;

d) O preposto figurará como representante pleno da contratada, sendo necessário comparecer ao local de prestação dos serviços, em tempo hábil, quando solicitado pela Contratante;

e) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

5.1.3.6. É vedada a criação de "posto de preposto" ou a alocação de custos específicos para preposto nas planilhas de postos de trabalho.

5.1.3.7. O preposto não poderá ser um dos profissionais alocados nos postos de trabalho deste TR.

Compensação de jornada

5.1.3.8. Com base na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 combinada com o disposto no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, bem como daquela norma que vier a substituí-los, as eventuais horas adicionais de serviços prestados além da jornada deverão ser compensadas da seguinte forma:

a) A compensação deverá ocorrer dentro do mesmo mês da ausência, exceto quando não houver tempo hábil para a compensação ser realizada neste período. Assim, quando não houver tempo hábil para compensação de jornada no mesmo mês, o saldo poderá ser remanejado para o mês imediatamente subsequente.

b) Em todos os casos, em razão de recesso de final de ano, a compensação de jornada deverá seguir as regras e procedimentos contidos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

I - No caso das horas de serviços não prestados em um dia, o prestador de serviços compensará a redução de horas não trabalhadas em um dia pelo correspondente aumento de horas trabalhadas em outro(s) dia(s) observado o subitem 5.1.3.8. e alíneas "a" e "b";

II - A compensação deverá ser absolutamente proporcional ao quantitativo de horas de serviços não prestados. Lembrando que a jornada máxima diária admitida é de 10 (dez) horas;

III - A não compensação das horas negativas resultará no respectivo desconto no pagamento da fatura da empresa Contratada;

IV - As faltas poderão ser objeto de compensação de jornada tão somente na forma da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024.

V - São características dos dispositivos:

- a) O "dirigente da unidade demandante dos serviços" deverá realizar o controle sistemático das ocorrências;
- b) A empresa Contratada deverá realizar o controle sistemático das ocorrências;
- c) A jornada de trabalho diária máxima admitida é de 10 (dez) horas;
- d) O horário limite da jornada diária é até às 21 horas do dia, para que não ocorra a obrigação de pagamento de adicional noturno;
- e) As horas adicionais trabalhadas não serão, em hipótese alguma, convertidas em pecúnia;
- f) Não será admitida a realização de horas extras para quaisquer postos de trabalho previstos neste Termo de Referência;
- g) Banco de horas serão permitidos tão somente para compensação de jornada na forma da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024.
- h) É absolutamente proibida a realização de horas adicionais no último mês da vigência do contrato celebrado entre a empresa supra identificada e o Ibama, a fim de não gerar horas extras, exceto para fins de compensação de jornada no mesmo e último mês de vigência do contrato;

Registro de Ponto por aplicativo

5.1.3.9. O registro do ponto por aplicativo de entrada e saída, o que inclui o intervalo para descanso e alimentação, é obrigatório para todos os prestadores de serviços alocados nos postos de trabalho contratados.

I - A exceção constitui tão somente aos prestadores de serviços a eles demandados a prestação de serviço eventual externo, sendo que o não registro do ponto deverá ser comunicado, obrigatória e posteriormente, pelo "dirigente da unidade demandante dos serviços" ao gestor e fiscais do contrato para regularização junto à empresa Contratada;

II - Ocorrendo o não registro do ponto por aplicativo por outros motivos, estes deverão ser igualmente comunicados, obrigatória e posteriormente, pelo "dirigente da unidade demandante dos serviços" ao gestor e fiscais do contrato para análise e, se for o caso, regularização junto à empresa Contratada.

Realização de eventuais serviços externos e deslocamentos

5.1.3.10. Eventualmente, e com justificativas do "dirigente da unidade demandante dos serviços", desde que observadas e mantidas as condições de segurança do trabalho e do transporte pelo "dirigente da unidade demandante dos serviços", poderá haver prestação de serviços pelo posto de trabalho em local diferente da "unidade demandante dos serviços".

I - O meio de transporte para a realização dos eventuais serviços externos será sempre disponibilizado pelo Ibama;

II - O deslocamento em localidades dentro do Distrito Federal e entorno (o que inclui a RIDE), faz-se necessária devido a demandas externas que não comprometam a jornada de trabalho e que possam ser realizadas durante o expediente desta autarquia para dar suporte em demandas administrativas, sob a supervisão do "dirigente da unidade demandante dos serviços".

Obrigações, deveres e disciplinas

5.1.3.11. Os serviços deverão ser executados conforme a rotina e parâmetros estabelecidos, com alocação de mão de obra de profissionais que atendam as especificações contidas neste Termo de Referência.

I - São obrigações da empresa Contratada e da mão de obra por ela gerenciada:

- a) Respeitar as normas próprias do Contratante a respeito da identificação e acesso aos locais de trabalho;
- b) Assumir o posto de trabalho no horário indicado pelo Contratante, ausentando-se somente por necessidade justificável, quando devidamente substituído (se for o caso), ou ao final de sua jornada de trabalho;
- c) Demonstrar domínio e conhecimento sobre sua área de atuação, mantendo-se atualizado sobre novas leis, normas e técnicas de execução dos serviços e procedimentos afetos ao respectivo posto de serviços;
- d) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- e) Portar-se com educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza;
- f) Manter apresentação pessoal e postura compatíveis com as atividades de sua atribuição;
- g) Informar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que afete as condições normais de segurança de seu local de trabalho;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a limpeza do local de trabalho;
- i) Cumprir as normas de segurança para acesso e permanência nas dependências do Contratante;
- j) Manter sigilo a respeito das informações que porventura tenham obtido no exercício de suas funções, sob pena de abertura de procedimento administrativo;
- k) Não utilizar material e equipamento do Contratante em atividades particulares;
- l) Utilizar crachá de identidade funcional;
- m) Não será admitida, nas dependências do IBAMA, discriminação em razão da utilização de cortes de cabelo étnicos, da amamentação, do uso de barba ou de vestuário, inclusive aqueles de convicção dogmática, desde que não contenham qualquer menção de agravo ou desagravo a pessoas, partidos políticos, religiões ou absenteísmo religioso – que estejam promovendo proselitismo ou sectarismo em detrimento de outra ideologia, apologia ao crime, conteúdo explícito de alusão ao sexo ou à violência ou a qualquer conteúdo que represente discriminação;
- n) Não serão exigidos uniformes;
- o) Não é permitido transitar em velocidade superior à permitida nas vias internas do Contratante;
- p) Não é permitido provocar balbúrdia, desavenças ou brigas;
- q) Não é permitido apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas;
- r) Não é permitido adquirir ou comercializar produtos ou bens móveis e/ou imóveis nas dependências do Contratante;
- s) Tendo em vista que os serviços serão executados nas instalações do Contratante, é vedada a prática de quaisquer atos contrários à legislação de regência, especialmente no que atine ao uso de imagens para fins comerciais, divulgação de documentos relativos ao contrato e sua execução sem anuência do Ibama, utilização de meios, materiais ou serviços que impliquem em impacto ambiental, ou subcontratação dos serviços sob qualquer fundamento ou pretexto;

t) A empresa Contratada deverá providenciar, no ato da assinatura do contrato de trabalho com cada colaborador, preenchimento e assinatura do respectivo colaborador nos seguintes documentos:

- I) Declaração referente ao nepotismo - Empregado;
- II) Declaração de Opção pelo Vale Transporte;
- III) Declaração sobre Horas Extras e Compensação de Horas.
- IV) Termo de Confidencialidade das informações
- V) Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética

u) Este rol de obrigações não é taxativo, não é exaustivo, pois deriva de regras gerais, e, sempre que necessário serão aplicados regramentos detalhados oriundos da legislação em vigor;

v) A empresa contratada deverá observar o disposto no Decreto nº 12.174/2024 e suas atualizações, que trata sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

x) Estas obrigações consubstanciam um complemento às obrigações contidas no contrato.

Alocação dos postos de trabalho durante a execução contratual

5.1.3.12. A alocação dos empregados da empresa Contratada nos novos postos de trabalho recém-criados ou na vacância dos postos existentes dar-se-á da seguinte forma:

I - A empresa Contratada deve alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, atendendo à legislação e às recomendações de boa técnica;

II - A alocação dos empregados para as vagas disponíveis se dará mediante seleção de candidatos pela Contratada, sob orientação das necessidades da Contratante. A estruturação deste rito se dará pelo aproveitamento das melhores práticas;

III - Para composição dos novos postos de trabalho e eventuais substituições dos postos existentes à época da sucessão de empresas, a Contratada apresentará ao Contratante, no mínimo, 3 (três) currículos de candidatos qualificados para a vaga, sem limite de quantidade máxima de currículos, até a composição adequada do posto de trabalho, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço;

IV - A Contratante deverá entrevistar os candidatos, podendo submetê-los a testes práticos relacionados às atividades da vaga disponível, e estes atendendo às necessidades do posto de trabalho, a Contratada efetivará a contratação do candidato;

V - A CONTRATANTE poderá devolver à CONTRATADA o currículo ou o empregado que deixar de atender as suas necessidades;

VI - A substituição de qualquer posto de trabalho por iniciativa da Contratada poderá ocorrer após comunicação prévia à Contratante, ficando os respectivos procedimentos condicionados à definição prévia em reunião entre as partes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Norte – SCEN, Trecho 2, Edifício Sede do Ibama, L4 Norte, CEP.: 70818-900, Asa Norte - Brasília/DF;

5.3. Os serviços serão prestados de acordo com as disposições abaixo:

5.3.1. A Portaria nº 140, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024, publicada em 15/10/2024, Edição 200, Seção 1, Página 75 do Diário Oficial da União – DOU, altera a Portaria Ibama nº 491, de 03 de março de 2021, para

dispor sobre o horário de funcionamento do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - Ibama:

Art. 1º A Portaria Ibama nº 491, de 3 de março de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 5 de março de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º O horário de funcionamento do Ibama será das seis às vinte e uma horas." (NR).

§ 1º O horário referencial de expediente do Ibama e de atendimento ao público é de 8 (oito) às 12 (doze) e de 14 (quatorze) às 18 (dezoito) horas.

5.3.1.1. Os serviços serão executados dentro do horário de funcionamento do Contratante.

5.3.1.2. A jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais é de oito horas diárias e quarenta horas semanais. O mesmo se aplica ao expediente do órgão que, no caso do IBAMA, é de segunda à sexta-feira, com início às oito horas e término às dezoito, com duas horas diárias de intervalo para repouso e alimentação dos servidores e colaboradores, das doze às quatorze horas, logo, os postos de trabalho permanecerão sob a supervisão dos servidores dos setores de prestação dos serviços durante o expediente desta autarquia com a finalidade da gestão e fiscalização do contrato, portanto, a jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

5.3.1.3. Os colaboradores da contratada deverão cumprir a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira entre as 6 (seis) e 21 (vinte e uma) horas dos dias úteis, no horário de funcionamento do Contratante, garantido 1 (um) intervalo por dia de mínimo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação.

5.3.1.4. Caso os horários de funcionamento e expediente do Órgão sejam alterados por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverão ser promovidas alterações nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.3.1.5. Os atrasos e saídas antecipadas poderão ser compensados até o mês subsequente, de acordo com a necessidade do serviço e desde que não se ultrapasse o limite máximo da jornada de diária de trabalho estabelecida na legislação e nem contrariem as disposições da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

5.3.1.5.1. Quando não houver tempo hábil para compensação de jornada no mesmo mês, o saldo poderá ser remanejado para o mês imediatamente subsequente. Assim, A compensação deverá ocorrer dentro do mesmo mês da ausência, exceto quando não houver tempo hábil para a compensação ser realizada neste período.

5.3.1.6. As unidades demandantes dos serviços poderão adequar os horários de prestação dos serviços, limitado ao horário de funcionamento do Ibama, conforme as necessidades e conveniências peculiares da unidade organizacional nos dias úteis, respeitada a jornada diária e semanal de trabalho, o intervalo mínimo do repouso e alimentação, e o acompanhamento da prestação dos serviços por um ou mais servidores.

5.3.1.7. Não será admitida a realização de horas extras.

5.3.1.8. Banco de horas serão permitidos tão somente para compensação de jornada na forma da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024.

5.3.1.9. As faltas poderão ser objeto de compensação de jornada tão somente na forma da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024.

5.3.1.10. Mediante anuência do(a) respectivo(a) "dirigente da unidade demandante dos serviços", as horas de serviços efetivamente prestadas além da jornada diária serão computadas para efeito de compensação de jornada do posto de trabalho e cômputo da prestação de serviços da empresa Contratada.

5.3.1.11. Poderá haver jornada de trabalho excepcional em final de semana e feriado, mediante prévia comunicação à Contratada e garantida a eventual compensação da carga horária conforme determinar a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024 para as horas de serviços prestados. A efetiva prestação de serviços nestas condições constituirá anuência da contratada e do prestador de serviços envolvido na demanda.

5.3.1.12. O cumprimento da jornada de trabalho deverá ser fiscalizado:

- a) Pelo Contratado, por meio de seu Preposto, ficando sob sua responsabilidade a confirmação da exatidão dos registros – controle e assiduidade e pontualidade de seus empregados – horários de entrada e saída;
- b) Pelo Contratante, por meio dos dirigentes das unidades demandantes dos serviços contratados;
- c) Pelo Contratante, por meio do gestor e fiscais do contrato.

5.3.1.13. Em todos os casos, a compensação de jornada deverá seguir as regras e procedimentos contidos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, inclusive, em relação ao recesso de final de ano.

5.3.1.14. O controle de presença dar-se-á por meio de registro do ponto por aplicativo de entrada e saída, o que inclui o intervalo para descanso e alimentação e é condição obrigatória na execução dos serviços.

5.3.1.15. A frequência deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada pelo fiscal/gestor do contrato.

5.3.2. Os serviços poderão, a critério da Administração do Ibama, ser prestados em outros locais administrados ou de interesse do Ibama no Distrito Federal ou entorno, o que inclui a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE;

5.3.3. Durante a vigência contratual poderá haver alteração do endereço do local de prestação de serviços dentro da região supra estabelecida, sem que isso desnature o objeto, implique restrição de competitividade ou revisão de preços por parte da futura contratada, salvo se esta comprovar, com o devido respaldo documental, que a mudança resulta em alteração de seus custos;

5.3.4. Não haverá a modalidade de trabalho remoto.

5.3.5. Demais características da prestação dos serviços:

5.3.5.1. O preposto da empresa deverá ser formalmente designado pela Contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente a responsabilidade em relação à condução da execução do objeto.

5.3.5.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro profissional para o exercício da atividade.

5.3.5.3. É vedado aos prestadores de serviços alocados na execução dos serviços o acesso às instalações do Contratante trajando vestimenta que afronte o decoro e a moral, transitar em velocidade superior à permitida nas vias internas do órgão Contratante, provocar balbúrdia, desavenças ou brigas, apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas, adquirir ou comercializar produtos ou bens móveis e/ou imóveis nas dependências do Contratante.

5.3.5.4. Não será admitida, nas dependências do Contratante, discriminação em razão da utilização de cortes de cabelo étnicos, da amamentação, do uso de barba ou de vestuário, inclusive aqueles de convicção dogmática, desde que não contenham qualquer menção de agravo ou desagravo a pessoas, partidos políticos, religiões ou absenteísmo religioso, que estejam

promovendo proselitismo ou sectarismo em detrimento de outra ideologia, apologia ao crime, conteúdo explícito de alusão ao sexo ou à violência ou a qualquer conteúdo que represente discriminação.

5.3.5.5. É terminantemente vedado a qualquer prestador de serviços afixar propagandas de cunho político-partidário em seus veículos e com eles ingressar nas dependências do Contratante, bem como das demais condições impostas no subitem anterior.

5.3.5.6. Será exigida a utilização de crachá de identidade funcional.

5.3.5.7. Os profissionais alocados na execução do Contrato deverão, ainda, observar o seguinte:

- a) Respeitar as normas próprias do Contratante a respeito da identificação e acesso aos locais de trabalho;
- b) Assumir o posto de trabalho no horário indicado pelo Contratante, ausentando-se somente por necessidade justificável ou ao final de sua jornada de trabalho;
- c) Demonstrar domínio e conhecimento sobre sua área de atuação, mantendo-se atualizado sobre novas leis, normas e técnicas de execução dos serviços e procedimentos afetos ao respectivo posto de serviços;
- d) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- e) Portar-se com educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza;
- f) Manter apresentação pessoal e postura compatíveis com as atividades de sua atribuição;
- g) Informar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que afete as condições normais de segurança de seu local de trabalho;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio do órgão Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a limpeza do local de trabalho;
- i) Cumprir as normas de segurança para acesso e permanência nas dependências do Contratante;
- j) Manter sigilo a respeito das informações que porventura tenham obtido no exercício de suas funções, sob pena de abertura de procedimento administrativo;
- k) Não utilizar material e equipamento do Contratante em atividades particulares;
- l) Possuir total disponibilidade para viagens de interesse do órgão Contratante, relacionadas às demandas do Projeto FORTFISC, em áreas difusas do território nacional.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.6 A execução contratual observará as rotinas e parâmetros estabelecidos, com alocação de mão de obra de profissionais que atendam as especificações contidas neste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. Registro de ponto por aplicativo mobile;

a) O registro de frequência dos prestadores de serviços será realizado por meio de sistema de coleta via aplicativo, devendo a contratada promover, quando requerido/necessário, a substituição. Os preços ofertados pelo licitante deverão obrigatoriamente constar da proposta comercial, na planilha de custos e formação de preços, conforme modelo exigido neste instrumento;

b) O controle de presença e de ausência dar-se-á por meio de sistema de registro de ponto composto por aplicativo mobile, que comprove a entrada e a saída do prestador de serviços, fornecido pela CONTRATADA;

c) O custo mensal do referido fornecimento deverá ser cotado na planilha "Controle de Ponto" do "Modelo de Planilha para Proposta de Preços" e esta refletirá no MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS da planilha de custos e formação de preços dos postos de trabalho;

d) O sistema de registro de ponto deverá:

I) Permitir acesso individual via aplicativo para controle individual de cumprimento de jornada de trabalho diária;

II) Possuir interface para acesso do gestor e fiscal do contrato, com a finalidade de gerar relatórios gerenciais de gestão e fiscalização contratual, tais como, no mínimo: folha de ponto, compensação de horas adicionais ou negativas, apresentação de atestados médicos, faltas, coberturas, licenças e afastamentos, férias etc.;

III) O ponto por aplicativo deverá atender as determinações contidas na Portaria- MTE nº 1.510, de 21 /08/2009 e demais legislações pertinentes.;

5.4.2. Os softwares citados no presente instrumento compõem lista não exaustiva, portanto, a contratada deverá fornecer aos seus colaboradores todos os softwares demandados nos serviços]; e

5.4.3. Segundo os critérios de sustentabilidade ambiental, o formato digital será o padrão de produção de documentos, contudo, quando necessário, a impressão de documentos em formatos maiores que o formato A4 deverá ocorrer às custas da contratada.;

5.4.4. A contratada deverá fornecer:

a) 01 (um) notebook para cada profissional, compatível com os softwares mínimos obrigatórios;

b) Todos os aparelhos de apoio e equipamentos necessários à realização dos serviços;

c) Todos os equipamentos de proteção individual necessários à realização dos serviços e definidos em lei.

5.4.5. Os custos dos materiais, insumos, equipamentos, equipamentos de medição, aparelhos de apoio, equipamentos de proteção individual (EPI), ferramentas, utensílios, softwares e outros itens não relacionados no presente instrumento e no Anexo II - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos, imprescindíveis à execução dos serviços, deverão estar previstos na rubrica "Despesas Administrativas / Operacionais" do BDI.

5.4.5.1. O Anexo II - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos contém planilha específica para a elaboração de estimativa de equipamentos de medição e equipamentos de proteção individual (EPI). Referida planilha não é exaustiva e possibilita ao licitante compô-la de acordo com as necessidades de cada especialidade técnica envolvida na prestação dos serviços. A composição inferior às necessidades da prestação dos serviços contratados não exime a empresa contratada de fornecer os equipamentos que forem necessários, pois a presente contratação de empresa especializada em serviços de arquitetura e engenharia visa dotar o Contratante de um potencial técnico inexistente no seu quadro de servidores (carreira de especialistas em meio ambiente), logo, os licitantes deverão considerar todos os custos necessários à perfeita execução contratual, inclusive nos seus Custos Indiretos.

5.4.6. Todos os softwares, materiais, equipamentos, computadores, equipamentos de medição, aparelhos de apoio, equipamentos de proteção individual, ferramentas, outros softwares, insumos etc., disponibilizados pela

Contratada para a perfeita execução dos serviços, não serão repassados à Contratante ao final do contrato, figuram na execução contratual como prestação de serviços.

5.4.7. Os softwares e EPIs relacionados no presente instrumento deverão ser disponibilizados no período de mobilização.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as atribuições dos postos descritos ao longo deste Termo de Referência, bem como ao estabelecido na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO. São requisitos e atribuições dos serviços a serem executados por meio dos respectivos postos de trabalho contratados, dentre outros:

Posto	Engenheiro Civil Sênior
Código (CBO)	2142-05
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Requisito	Graduação em Engenharia Civil; registro ativo no CREA; domínio das normas técnicas da ABNT; conhecimento avançado em projetos de edificações, orçamento e planejamento; domínio de softwares CAD/BIM e ferramentas de gestão de projetos.
Experiência	Experiência mínima de 10 anos em elaboração, coordenação, análise e compatibilização de projetos de engenharia, incluindo projetos básicos e executivos de edificações públicas ou privadas. Experiência em coordenação de equipes multidisciplinares.
Habilidades e Atitudes	Liderança técnica; gestão de equipes; análise crítica de projetos; compatibilização multidisciplinar; elaboração de orçamentos e cronogramas físico-financeiros; domínio de AutoCAD, Revit, MS Project, Excel, softwares orçamentários e, preferencialmente, BIM (Building Information Modeling); Conhecimento de normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis a obras civis; Habilidade de comunicação para elaboração de relatórios técnicos e pareceres; Proatividade, foco em resultados e compromisso com a prestação de contas; Capacidade de acompanhar serviços terceirizados, garantindo qualidade e eficiência; Compreensão dos processos licitatórios previstos na Lei nº 14.133/2021, em especial quanto à elaboração de projetos básicos, projetos executivos e demais artefatos típicos de obras.
Atribuições	Coordenar, elaborar, revisar e compatibilizar estudos, anteprojetos, projetos básicos e executivos; supervisionar equipes técnicas; validar memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros; prestar suporte técnico à instrução de processos licitatórios; emitir pareceres e relatórios técnicos. Auxiliar a Administração na elaboração de termos de referência, Dar suporte à execução e à fiscalização de obras e serviços de engenharia, acompanhando prazos, cronogramas e verificando a conformidade dos trabalhos com as especificações técnicas, sem substituir a responsabilidade final do gestor público; Orientar equipes terceirizadas e promover a conscientização sobre normas de segurança, sempre sem se sobrepor à autoridade e responsabilidade dos gestores de contrato; Colaborar com a observância das normas ambientais e de sustentabilidade no ambiente de trabalho, propondo ajustes e complementos técnicos para reduzir impactos e promover uso racional de recursos; Participar de

reuniões de alinhamento com os agentes envolvidos (internos e externos), esclarecendo dúvidas técnicas e fornecendo subsídios auxiliares para a execução e gestão dos projetos, sem suprimir competências decisórias do ente público.

Posto	Engenheiro Civil Pleno
Código (CBO)	2142-05
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Requisito	Graduação em Engenharia Civil; registro ativo no CREA; conhecimento em normas técnicas e elaboração de projetos de edificações; domínio de softwares CAD/BIM
Experiência	Experiência mínima de 5 anos em desenvolvimento de projetos de engenharia civil, elaboração de memoriais, orçamentos, análise técnica de projetos, planilhas de custos e especificações técnicas, inclusive quanto a normas aplicáveis e diretrizes de sustentabilidade
Habilidades e Atitudes	Leitura, elaboração e análise de projetos; interpretação de desenhos técnicos; elaboração de quantitativos; organização técnica; domínio de AutoCAD, Revit, Excel, softwares de orçamento, preferencialmente BIM (Building Information Modeling). Familiaridade com técnicas de orçamentação e controle físico-financeiro de obras; Conhecimento de normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis a obras civis; Habilidade de comunicação para elaboração de relatórios técnicos e pareceres; Proatividade, foco em resultados e compromisso com a prestação de contas; Capacidade de acompanhar serviços terceirizados, garantindo qualidade e eficiência; Compreensão dos processos licitatórios previstos na Lei nº 14.133/2021, em especial quanto à elaboração de projetos básicos, projetos executivos e demais artefatos típicos de obras.
Atribuições	Elaborar, revisar e analisar estudos, anteprojetos, projetos básicos e executivos; desenvolver memoriais descritivos, especificações técnicas, quantitativos e orçamentos; auxiliar na compatibilização de projetos complementares; apoiar a elaboração de cronogramas físico-financeiros e documentos técnicos destinados à instrução de processos licitatórios. Propor melhorias pontuais nos projetos, especificações e métodos construtivos, apoiando a Administração em soluções que promovam eficiência e sustentabilidade; Participar de reuniões de alinhamento com os agentes envolvidos (internos e externos), esclarecendo dúvidas técnicas e fornecendo subsídios auxiliares para a execução e gestão dos projetos, sem suprimir competências decisórias do ente público.

Posto	Engenheiro Eletricista Pleno
Código (CBO)	2143-05
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Requisito	

	Graduação em Engenharia Elétrica; registro ativo no CREA; conhecimento em instalações elétricas prediais, SPDA, lógica, telecomunicações e normas técnicas aplicáveis; domínio de softwares CAD/BIM.
Experiência	Experiência mínima de 5 anos em elaboração, análise e compatibilização de projetos elétricos e complementares de edificações.
Habilidades e Atitudes	Elaboração de projetos elétricos; análise técnica; compatibilização multidisciplinar; elaboração de quantitativos; domínio de ferramentas de cálculo elétrico e softwares CAD/BIM.
Atribuições	Elaborar, revisar e compatibilizar projetos elétricos e complementares; desenvolver memoriais descritivos, especificações técnicas, quantitativos e orçamentos relativos às instalações elétricas; prestar suporte técnico à elaboração de documentos licitatórios; participar da compatibilização multidisciplinar dos projetos.

Posto	Arquiteto Pleno
Código (CBO)	2141-05
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Requisito	Graduação em Arquitetura e Urbanismo; registro ativo no CAU; conhecimento da legislação urbanística, acessibilidade e normas técnicas; domínio de softwares CAD /BIM
Experiência	Experiência mínima de 5 anos em elaboração e desenvolvimento de projetos arquitetônicos e compatibilização de projetos complementares.
Habilidades e Atitudes	Desenvolvimento de projetos arquitetônicos; detalhamento técnico; compatibilização de projetos; criatividade técnica; domínio de AutoCAD, Revit, SketchUp e pacote Office.
Atribuições	Elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos de arquitetura; desenvolver memoriais descritivos e especificações técnicas; compatibilizar projetos arquitetônicos com projetos complementares; apoiar a elaboração de orçamentos e cronogramas físico-financeiros; prestar suporte técnico aos processos licitatórios.

Posto	Técnico em Edificações Cadista
Código (CBO)	3121- 05

Jornada de trabalho	40 horas semanais
Requisito	Curso Técnico em Edificações; registro no CFT, quando aplicável; domínio de softwares CAD/BIM.
Experiência	Experiência mínima de 3 anos em desenvolvimento de desenhos técnicos e detalhamento de projetos de engenharia e arquitetura.
Habilidades e Atitudes	Elaboração de desenhos técnicos; detalhamento construtivo; organização documental; domínio de AutoCAD, Revit e pacote Office.
Atribuições	Desenvolver, revisar e detalhar desenhos técnicos de arquitetura e engenharia; realizar detalhamento gráfico de estudos, anteprojetos e projetos executivos; apoiar a compatibilização de projetos; organizar arquivos e documentos técnicos; auxiliar na elaboração de pranchas e documentos necessários aos processos licitatórios.

Posto	Técnico em Edificações Orçamentista
Código (CBO)	3121-05
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Requisito	Curso Técnico em Edificações; conhecimento em composição de custos, SINAPI, SICRO e ferramentas orçamentárias; domínio de Excel e softwares de orçamento.
Experiência	Experiência mínima de 3 anos em levantamento de quantitativos, elaboração de orçamentos e cronogramas físico-financeiros de obras e serviços de engenharia.
Habilidades e Atitudes	Levantamento quantitativo; composição de custos; análise orçamentária; planejamento físico-financeiro; organização e análise documental.
Atribuições	Elaborar levantamentos quantitativos, composições de custos e planilhas orçamentárias; desenvolver cronogramas físico-financeiros; auxiliar na elaboração de memoriais e especificações técnicas; revisar documentos relacionados a custos e planejamento; apoiar a instrução de processos licitatórios de obras e serviços de engenharia.

5.5.2. A relação de atribuições dos postos de trabalho contidas nos quadros acima não é taxativa e não é exaustiva.

5.5.3. Às empresas que sucederem outras na prestação dos serviços especificados neste instrumento, em razão de nova licitação pública ou novo contrato administrativo e/ou contrato emergencial, ficarão obrigadas a contratar os empregados da empresa anterior, respeitando todas as estabilidades legais, inclusive as gestantes; membros de CIPA; e todos os demais funcionários que na data do desligamento possua qualquer

tipo de estabilidade legal e/ou funcional, sem descontinuidade quanto ao pagamento dos salários e a prestação dos serviços, limitado ao quantitativo de empregados do novo contrato; e

5.5.4. A alocação dos empregados da empresa Contratada nos novos postos de trabalho recém-criados ou na vacância dos postos existentes dar-se-á da seguinte forma:

I - A empresa Contratada deve alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, atendendo à legislação e às recomendações de boa técnica;

II - A alocação dos empregados para as vagas disponíveis se dará mediante seleção de candidatos pela Contratada, sob orientação das necessidades da Contratante. A estruturação deste rito se dará pelo aproveitamento das melhores práticas;

III - Para composição dos novos postos de trabalho e eventuais substituições dos postos existentes, a Contratada apresentará ao Contratante, no mínimo, 3 (três) currículos de candidatos qualificados para a vaga, sem limite de quantidade máxima de currículos, até a composição adequada do posto de trabalho, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço;

IV - A Contratante deverá entrevistar os candidatos e considerará as disposições contidas nas fichas de atribuições dos postos de trabalho, podendo submetê-los a testes práticos relacionados às atividades da vaga disponível, e estes atendendo às necessidades do posto de trabalho, a Contratada efetivará a contratação do candidato;

V - A CONTRATANTE poderá devolver à CONTRATADA o currículo ou o empregado que deixar de atender as suas necessidades;

VI - A substituição pela Contratada de qualquer posto de trabalho, por sua própria iniciativa, deverá ser previamente comunicada à Contratante para avaliação e aprovação.

5.5.5. Constitui obrigação da contratada a realização de perícia a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia". (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 20.04.2009.)

Salário base

5.5.6. Os licitantes deverão atentar no presente certame aos salários-base definidos para os postos de trabalho no quadro abaixo, tais valores são fixos e mínimos, resultam de pesquisa de mercado, e não são objeto de lances em suas propostas comerciais. A redução destes valores acarretará diligência para ajuste e, não realizado o ajuste resultará em não aceite da proposta. Nestes valores não estão contabilizados os insumos, encargos e demais componentes da remuneração do posto de trabalho.

5.5.6.1. Valor do salário-base mínimo a ser praticado na elaboração da proposta:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO (POSTO DE SERVIÇO)	CBO	SALÁRIO BASE
1	Engenheiro Civil Sênior	2142-05	R\$ 15.063,04
2	Engenheiro Civil Pleno	2142-05	R\$ 12.666,98
3	Engenheiro Eletricista Pleno	2143-05	R\$ 12.666,98

4	Arquiteto Pleno	2141-05	R\$ 12.666,98
5	Técnico em Edificações Cadista	3121-05	R\$ 5.623,63
6	Técnico em Edificações Orçamentista	3121-05	R\$ 5.623,63

5.5.6.2. Para efeitos da indicação dos salários-base, convém mencionar que foi realizada ampla pesquisa em órgãos da Administração Pública Federal que possuem serviços análogos, levando-se em conta a similaridade das atribuições, cujos detalhes adicionais podem ser conferidos no Estudo Técnico da contratação.

5.5.6.3. Os salários dos profissionais não poderão ser inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5.6.4. O estabelecimento de piso salarial visa proporcionar uma remuneração compatível com o perfil exigido, bem como não implica em benefícios à licitante vencedora, nem cria obstáculos à competição, tampouco tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.

Planilha de custos e formação de preços

5.5.7 As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços nos moldes estabelecidos no Termo de Referência, sendo uma planilha para cada Posto de Trabalho, as quais deverão conter os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços e que tenham impacto financeiro para o Contratante, tais como: remuneração, encargos sociais, encargos tributários, despesas operacionais, administrativas, lucro, benefícios diretos e indiretos, a exemplo do auxílio-alimentação ou refeição, vale-transporte e outros.

5.5.7.1. É obrigatória a utilização do "Anexo II - Modelo de Planilha para Proposta de Preços". A não utilização acarretará diligência para ajuste e, não realizado o ajuste resultará em não aceite da proposta, pautado no princípio da vinculação ao edital, contido no Art. 5º da Lei 14133/2021.

5.5.7.2. As propostas deverão observar, para cada posto e respectiva categoria profissional, a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) vigente e aplicável à base territorial do Distrito Federal na data e hora de abertura da sessão pública do certame.

5.5.7.3. Caso sobrevenha nova CCT/ACT, os impactos serão tratados por repactuação, a partir da data-base, na forma da legislação e do contrato.

5.5.7.4. A licitante deverá indicar, por posto, o sindicato, o instrumento normativo, a base territorial e a data-base, anexando cópia do instrumento vigente. Divergências ensejarão diligência e eventual ajuste da proposta, sob pena de desclassificação.

5.5.7.5. Somente deverão ser cotados, nas planilhas, benefícios de natureza social que: (i) estejam previstos na CCT/ACT aplicável à categoria e base territorial; (ii) possuam abrangência geral (aplicáveis indistintamente a contratos privados e públicos, não se tratando de obrigação exclusiva de contratos com a Administração); e (iii) se enquadrem como custos unitários mínimos relevantes, na forma da regulamentação federal pertinente.

5.5.7.6. Para cada posto de trabalho, a licitante deverá comprovar o enquadramento sindical adotado, informando sindicato/liga, número e vigência do instrumento normativo e base territorial, anexando cópia do instrumento vigente. A Administração poderá diligenciar e determinar ajustes na proposta caso verifique incompatibilidades entre CBO/CatSer, atribuições do posto e a CCT/ACT indicada.

5.5.7.7. Nas propostas e respectivas planilhas de custos deverão constar as alíquotas da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) e da Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) vigentes até a data final de apresentação das propostas, conforme legislação aplicável e disposições do edital.

5.5.7.7.1. Não será admitida a utilização de alíquotas médias, estimadas ou projeções futuras, devendo ser adotados exclusivamente os percentuais legalmente vigentes no período de referência da proposta.

5.5.7.7.2. Em razão do regime de transição decorrente da reoneração gradual prevista nas alterações promovidas na Lei nº 12.546/2011 pela Lei nº 14.973/2024, os ajustes das alíquotas de CPRB e CPP e seus respectivos reflexos financeiros poderão ensejar alteração dos preços contratados durante a vigência contratual.

5.5.7.7.3. As alterações mencionadas no subitem anterior serão processadas por apostilamento, nos termos dos arts. 134 e 136 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.7.7.4. As disposições constantes deste item observam a orientação expedida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI acerca da reoneração gradual da folha de pagamento e seus impactos nas contratações públicas.

5.5.8 A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;

5.5.8.1. A licitante deverá apresentar demonstração do cálculo de cada item das planilhas de custos e formação de preços;

5.5.8.2. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Ibama poderá determinar ao licitante convocado, mediante diligência, os ajustes necessários, desde que não haja majoração do preço proposto;

Convenção Coletiva de Trabalho ou Resolução Salarial

5.5.9. No intuito de garantir tratamento isonômico entre os licitantes, o Ibama informa que utilizou, no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços para apuração dos valores estimados da contratação, contagem da anualidade e composição dos custos para os postos descritos na planilha a seguir, seguem as orientações e informações referentes às Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs celebradas entre os respectivos Sindicatos, a saber:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO (POSTO DE SERVIÇO)	CBO	CONVENÇÃO/ACORDO COLETIVO (A) DE REFERÊNCIA	VIGÊNCIA
1	Engenheiro Civil Sênior	2142-05	DF000001/2026	01/05/2025 a 30/04/2027
2	Engenheiro Civil Pleno	2142-05	DF000001/2026	01/05/2025 a 30/04/2027
3	Engenheiro Eletricista Pleno	2143-05	DF000001/2026	01/05/2025 a 30/04/2027
4	Arquiteto Pleno	2141-05	DF000905/2025	01/01/2025 a 31/12/2026

5	Técnico em Edificações Cadista	3121-05	DF000090/2026	01/01/2026 a 31/12/2027
6	Técnico em Edificações Orçamentista	3121-05	DF000090/2026	01/01/2026 a 31/12/2027

5.5.9.1. A inobservância das orientações e informações quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços e a ausência da indicação dos sindicatos, acordos e/ou convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou leis, que inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica e do pregoeiro, acarretará diligência para ajuste e, não realizado o ajuste resultará em não aceite da proposta, pautado no princípio da vinculação ao edital, contido no Art. 5º da Lei 14.133 /2021.

5.5.9.2. Caso ocorra a publicação das Convenções Coletivas, referentes aos cargos desta contratação, antes da seção pública do Pregão Eletrônico, como forma de garantir tratamento isonômico entre os licitantes, e garantir um processo diligente, os licitantes deverão seguir os Ciclos mencionados neste Termo de Referência, sendo garantido a repactuação conforme seção específica deste documento.

5.5.9.3. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais administrativas, lucro, insumos necessários à sua composição e demais despesas obrigatórias constantes da convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, sentenças normativas ou leis que regem cada Posto de Trabalho.

5.5.9.4. As empresas licitantes deverão cotar os benefícios, auxílios e assistências SOMENTE SE forem obrigatórios E QUE NÃO se trate de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

5.5.9.5. Para todos os efeitos, na omissão de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou resolução salarial, prevalecerá a CCT paradigma que constitui parcela relevante das categorias de trabalho que compõem a presente contratação.

Auxílio-alimentação/Salário

5.5.10. Para efeito de isonomia, a concessão do auxílio-alimentação terá como base o que segue:

5.5.10.1. A quantidade a ser utilizada pelos licitantes para a cotação dos custos com Vale Alimentação é de 21 (vinte e um) dias no mês;

5.5.10.2. O valor mensal a ser cotado pelo licitante deverá ser igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, os quais foram estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial onde os serviços serão prestados, conforme previsto no Acórdão nº 1207/2024 –Plenário do TCU e Instrução Normativa SEGES MGI nº 176-2024, a saber:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO (POSTO DE SERVIÇO)	CCT PARADIGMA	SALÁRIO BASE	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
1	Engenheiro Civil Sênior	DF000001/2026	R\$ 15.063,04	R\$ 42,13

2	Engenheiro Civil Pleno	DF000001/2026	R\$ 12.666,98	R\$ 42,13
3	Engenheiro Eletricista Pleno	DF000001/2026	R\$ 12.666,98	R\$ 42,13
4	Arquiteto Pleno	DF000905/2025	R\$ 12.666,98	R\$ 42,13
5	Técnico em Edificações Cadista	DF000090/2026	R\$ 5.623,63	R\$ 46,38
6	Técnico em Edificações Orçamentista	DF000090/2026	R\$ 5.623,63	R\$ 46,38

5.5.10.3. É preferível que a empresa Contratada proporcione as 2 (duas) opções do auxílio: vale-refeição e vale-alimentação. Para tanto, a empresa Contratada poderá consultar individualmente os seus empregados;

5.5.10.4. O Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) foi instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e, atualmente, encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, com instruções complementares estabelecidas pela Portaria MTP/GM nº 672, de 8 de novembro de 2021.

5.5.10.5. As pessoas jurídicas cadastradas no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) não poderão cotar em sua proposta comercial o auxílio alimentação com valor inferior ao especificado na tabela acima.

Auxílio-transporte

5.5.11. Para efeito de isonomia, a concessão do auxílio-transporte terá como base o que segue:

- a) O licitante deverá incluir na sua proposta, quando for o caso, considerada a vantagem ou não ao empregado, o auxílio vale-transporte, compreendendo a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho e o retorno para sua residência, conforme preceitua a Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985;
- b) A quantidade a ser utilizada pelos licitantes para a cotação dos custos com Vale Alimentação e Vale Transporte é de 21 (vinte e um) dias no mês;
- c) O licitante poderá ofertar transporte próprio em lugar de cotar o vale-transporte, conforme o art. 4º do Decreto nº 95.247/87;
- d) O meio de transporte próprio deverá estar regularizado perante os órgãos competentes e o documento que autoriza a licitante a realizar o transporte de seus prestadores de serviços deverá estar anexado à proposta de preços;
- e) É de inteira responsabilidade do licitante verificar, previamente, quais são as linhas de transporte regulares que atendem ao local da prestação dos serviços;
- f) A planilha de custos e formação de preços, obrigatória no presente certame e consubstanciada no "ANEXO II do TR - Modelo de Planilha para Proposta de Preços", possui 1 (um) item de transporte a ser cotado obrigatoriamente pelo licitante, logo:

g) O licitante deverá, obrigatoriamente, cotar os itens A e B do "Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários". A cotação de quaisquer outros benefícios no Submódulo 2.3 somente será admitida quando enquadrarem-se como "custos unitários mínimos relevantes" conforme art. 4º da IN 176/2024 e CCT paradigma de abrangência geral a toda a categoria;

h) O pagamento à Contratada em decorrência da cotação do item A do "Submódulo 2.3 -Benefícios Mensais e Diários" ocorrerá, em sede de execução contratual, tão somente para os itens declarados pelo trabalhador na obrigatória declaração contida no "ANEXO XI do TR - Declaração de Opção pelo Vale Transporte - Empregado", portanto, somente serão pagos à Contratada os itens efetivamente executados, logo, não há o que se falar em pagamento de planilha cheia/completa.

i) O licitante acerca do pagamento de vale transporte deverá apresentar declaração contida no "ANEXO XI do TR - Declaração de Opção pelo Vale Transporte -Empregador.

Risco Ambiental do Trabalho - RAT

5.5.12. O Risco Ambiental do Trabalho é uma contribuição ao INSS cobrada de acordo com o grau de risco da atividade econômica da empresa. O RAT ajustado é a alíquota final que sua empresa deve recolher para o INSS de acordo com o grau de risco do ambiente de trabalho, após a multiplicação pelo índice FAP, logo, o RAT ajustado é o resultado do cálculo $RAT \times FAP$.

5.5.12.1. O licitante deverá comprovar o seu percentual de RAT ajustado, por meio da apresentação da Relação dos Trabalhadores GFIP - SEFIP.

Encargos sociais, previdenciários e trabalhistas

5.5.13. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços:

a) Os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho – RAT, SEBRAE, Férias, Adicional de Férias, 13º salário e outros;

b) Não será admitido que os recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas sejam calculados e cotados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente;

c) Para os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas citados, com exceção do RAT, 13º salário, férias e adicional de férias e na provisão para rescisão, com exceção da "Incidência dos encargos sobre o aviso prévio trabalhado", deverão ser adotados os percentuais apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo deste Termo de Referência;

d) As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, que alterou o Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outros normativos porventura editados até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário Previdenciário – FAP para o seu CNPJ, conforme definido pelo Ministério da Economia;

e) As licitantes deverão preencher o item RAT da Planilha de Custos e Formação de Preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no momento do envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante a apresentação da GFIP ou outro documento comprobatório, sendo que o não atendimento a tal exigência poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

5.5.13.1. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços contratados, promovendo a reposição dos profissionais nos casos de ausências prolongadas, caracterizadas por afastamentos legais custeados pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), incluindo, mas não se limitando a, auxílio-doença, licença-maternidade e acidente de trabalho.

Tributos e regime tributário

5.5.14. Na formulação da proposta, o licitante deverá observar:

a) Conforme a recomendação constante do Acórdão nº 950/2007-Plenário e do Acórdão nº 1.904 /2007-Plenário, ambos do TCU, não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na Planilha de Custos e Formação de Preços;

b) O licitante optante pelo regime de tributação não cumulativa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetido, inclusive no que se refere à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme o Decreto do Distrito Federal nº 25.508, de 19 de janeiro de 2008, Leis nº 10.637, de 30 de setembro de 2002 e 10.883, de 29 de dezembro de 2003 e Acórdão nº 2.647/2009-Plenário do TCU;

c) O licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar as alíquotas do PIS e COFINS consignadas nas planilhas de sua proposta comercial e que conferem com sua opção tributária;

d) Os licitantes tributados pelo regime de incidência não-cumulativa (lucro real) de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores a apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

e) A alíquota do ISS terá que refletir aquela praticada no local da prestação dos serviços;

f) O licitante optante pelo Simples Nacional que eventualmente venha a ser contratado, após a assinatura do Contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, deverá apresentar ao IBAMA cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às Secretarias Federal, Estadual e Distrital ou Municipal, no prazo previsto no art. 30, §1º, inciso II, da Lei Complementar nº 12/2006 (Acórdão nº 2.798/2010 – Plenário/TCU);

I) Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo do item acima, o IBAMA, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme o disposto no art. 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123 /2006;

II) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) optantes pelo SIMPLES estarão impedidas de apresentar Planilha de Custo e Formação de Preços, com base no regime de tributação do Simples Nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU n. 797/2011 - Plenário;

g) Empresas abrangidas pela Lei 12.546/2011 que desonerou a folha de pagamento para algumas atividades econômicas, deverão comprovar a sua opção por meio da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil, na forma do item subsequente;

h) Todos os licitantes, sem exceção, deverão comprovar a forma de tributação do lucro e a sua opção pela Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB por meio da apresentação dos seguintes documentos/registros apresentados junto à proposta comercial:

I) A Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), da Secretaria da Receita Federal do Brasil, dos últimos 12 (doze) meses, considerando que "a DCTF deve ser apresentada até o 15º (décimo quinto) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao de ocorrência dos fatos geradores", conforme dispõe a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2005, DE 29 DE JANEIRO DE 2021;

II) O Relatório da Declaração Completa da DCTFWeb da Secretaria da Receita Federal do Brasil, dos últimos 12 (doze) meses;

III) As pessoas jurídicas em situação inativa ou que não possuam débitos a declarar no período dos últimos 12 (doze) meses deverão apresentar as 3 (três) últimas Declarações de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) apresentadas à Receita Federal;

- IV) Caso o licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa (lucro real) em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo de 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, poderá apresentar cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento;
- V) Caso o licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo poderá ser realizada com base em faturamento e créditos tributários estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para o COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta;
- VI) A Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) dos últimos 12 (doze) meses, de modo a comprovar as alíquotas efetivas médias, considerando que "a EFD-Contribuições será transmitida mensalmente ao Sped até o 10º (décimo) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao que se refira a escrituração", conforme dispõe a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1252, DE 01 DE MARÇO DE 2012;
- VII) A condição das pessoas jurídicas em situação inativa ou que não possuam débitos a declarar no período dos últimos 12 (doze) meses, não dispensa o dever de apresentação da EFD-Contribuições à Receita Federal do Brasil;
- VIII) O licitante optante pelo regime de incidência não-cumulativa (lucro real) deverá enviar a memória de cálculo do cômputo da média das alíquotas dos últimos 12 meses em formato excel, para a comprovação da alíquota efetivamente praticada e informada em sua proposta;
- IX) Enquanto a legislação não dispor em contrário, a DCTFWeb não substitui a DCTF;
- X) A inatividade do CNPJ do licitante nos 2 (dois) últimos exercícios sociais deverá ser comprovada por meio da apresentação da Declaração de Inatividade do CNPJ apresentada pelo licitante à Receita Federal, referente ao período de inatividade do seu CNPJ;
- XI) As pessoas jurídicas e demais entidades em situação inativa ou que não tiveram débitos a declarar durante os últimos 12 (doze) meses deverão apresentar:
- a) As 3 (três) últimas Declarações de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) apresentadas à Receita Federal, lembrando que o licitante que não teve débitos a declarar ficou dispensado da obrigação de apresentar a DCTF a partir do 2º (segundo) mês em que permaneceu nessa condição, logo, a terceira DCTF a ser apresentada, em ordem cronológica, será aquela que representará o primeiro mês na condição de inexistência de débitos a declarar, logo, obrigatória a sua apresentação à Secretaria da Receita Federal;
 - b) A Escrituração Fiscal Digital (EFD - Contribuições) dos últimos 12 (doze) meses, lembrando que "a EFD-Contribuições será transmitida mensalmente ao Sped até o 10º (décimo) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao que se refira a escrituração", conforme dispõe a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1252, DE 01 DE MARÇO DE 2012, exceto se comprovada a sua inatividade por meio da Declaração de Inatividade do CNPJ apresentada pelo licitante à Receita Federal, referente ao período de inatividade do seu CNPJ.
- i) Todos os percentuais fixados em lei deverão ser observados pelas licitantes. A inobservância dos percentuais em questão acarretará a desclassificação da proposta da licitante;
- j) Este Termo de Referência possui tópico específico que lista as exigências documentais para as comprovações imprescindíveis a assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, conforme dispõe o Art. 11, I, Lei 14133/2021, portanto, é imprescindível a leitura atenta e completa do presente instrumento.

Preenchimento da planilha de custos e formação de preços

5.5.15 É obrigatório o uso do "ANEXO II - Modelo de Planilha para Proposta de Preços" deste Termo de Referência para elaboração da proposta comercial;

I - A metodologia adotada para a aferição da proposta da licitante é a composição contida no ANEXO II deste Termo de Referência, decorrente da IN SEGES/ME Nº 5/2017 e dos Cadernos de Logísticas, portanto, as bases de cálculo contidas no referido anexo são, para fins de isonomia no certame, obrigatórias;

II - As licitantes deverão manter as fórmulas e memórias de cálculos contidas na Planilha de Custos e Formação de Preços - ANEXO II deste Termo de Referência;

III - As propostas cujas Bases de Cálculos estiverem diferentes daquelas contidas no ANEXO II deverão ser ajustadas, sob pena de desclassificação;

IV - As licitantes deverão observar as Notas Explicativas contidas no "ANEXO II - Modelo de Planilha para Proposta de Preços", formato Excel, do presente Termo de Referência.

5.5.15.1. Módulo 1 - Composição da Remuneração: Os licitantes deverão atentar no presente certame aos salários-base definidos para os postos de trabalho, tais valores são fixos e estão objetivamente definidos no capítulo "VALOR DO SALÁRIO-BASE A SER PRATICADO NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA".

a) Não haverá: o pagamento do adicional de insalubridade;

b) Não haverá o pagamento do adicional de periculosidade.

5.5.15.2. Os percentuais referentes ao provisionamento da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação não são objeto de disputa de preços no certame, portanto fixos e obrigatórios. São aqueles definidos no Caderno de Logística da Conta Vinculada (https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/caderno_logistica_conta_vinculada.pdf/view) e no Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos e Formação de Preços anexa ao presente Termo de Referência, são os seguintes:

I - Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias:

a) Item A: 13º (Décimo-terceiro) salário = 8,33%;

b) Item B: Férias = 9,075%;

c) Item C: Adicional de Férias = 3,025%;

d) Item D: Incidência do Submódulo 2.2 - Encargos Sociais = decorre da incidência do percentual total de Encargos Sociais sobre o percentual total de 13º Salário + Férias + Adicional de Férias.

5.5.15.3. Os percentuais dos encargos sociais e previdenciários são os abaixo relacionados, definidos em lei e relacionados no Portal Comprasnet:

I - Submódulo 2.2 - Encargos Sociais: GPS, FGTS e Outras Contribuições: Os percentuais dos encargos sociais e previdenciários são aqueles definidos em lei.

Observações importantes:

I) Os valores, percentuais e benefícios são os exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho – RAT, SEBRAE, Férias, Adicional de Férias, 13º salário e outros;

II) Não será admitido que os recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas sejam calculados e cotados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.

II - O Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais Diários possui as seguintes diretrizes de preenchimento:

a) A tarifa Metropolitana 2 (M-2) regida pelo Decreto nº 40.381, de 09 de janeiro de 2020, será cotada pela LICITANTE conforme fixado no modelo de planilha de custos e formação de preços, é a praticada atualmente, sendo 2 (duas) tarifas diárias e a quantidade de 21 dias mensais para cada posto de serviço, no valor de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos), devendo observar o disposto na IN 81/2024.

Observação: O Contratado deverá custear, obrigatoriamente TODOS os auxílios transporte dos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, na forma da lei.

b) O Auxílio Refeição/Alimentação obedecerá ao cálculo da quantidade de 21 dias mensais para cada posto de serviço e valor unitário conforme a respectiva CCT. Este benefício é pago conforme o fato gerador; O valor mensal para ser cotado pelo licitante deverá ser igual ou superior ao valor orçado pela Administração para o auxílio-alimentação, os quais foram estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, conforme previsto no Acórdão 1207/2024 – Plenário.

Observação: O Contratado deverá custear, obrigatoriamente TODOS os auxílios refeição/alimentação dos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, na forma da CCT paradigma.

c) A Instrução Normativa nº 147/2026 regulamenta o reembolso-creche instituído pelo Decreto nº 12.926/2026, aplicável aos trabalhadores terceirizados vinculados a contratos com dedicação exclusiva no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. O benefício será concedido no valor de até R\$ 526,64 por dependente, por mês, correspondente ao mesmo valor atualmente pago aos servidores públicos federais. Nos casos em que a despesa comprovada pelo trabalhador for inferior ao limite estabelecido, o reembolso corresponderá ao valor efetivamente comprovado. O benefício é destinado aos trabalhadores que detenham a guarda de filho, enteado ou criança de até 6 anos incompletos (5 anos e 11 meses).

d) Os demais benefícios, auxílios e assistências somente deverão ser cotados quando configurarem “custos unitários mínimos relevantes” nos termos do art. 4º da IN SEGES/MGI nº 176/2024, conforme orientações auxiliares contidas nas notas do modelo da planilha de custos e formação de preços.

III - Submódulo 2.4 - Intervalo Intra jornada: Não haverá indenização de intervalo intra jornada, pois o intervalo mínimo para descanso e alimentação será obrigatório para o titular do posto de trabalho, logo, não deve ser cotado na proposta comercial do licitante.

5.5.15.4. Os percentuais do Módulo 3 - Provisão para Rescisão não poderão exceder os seguintes:

- a) Item A: Aviso Prévio Indenizado = conforme capacidade operacional e financeira do licitante;
- b) Item B: Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = conforme base de cálculo da Planilha de custos, ou seja, resulta da multiplicação do valor do Aviso Prévio Indenizado pelo percentual de 8% do FGTS;
- c) Item C: Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = 2%. Este percentual é fixo e obrigatório para o provisionamento na Conta Vinculada. A soma da Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado à Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado não poderá ser inferior à 4%;
- d) Item D: Aviso Prévio Trabalhado = máximo de 1,94%, segundo Acórdão 1586/2018 - Plenário;
- e) Item E: Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado = conforme base de cálculo da Planilha de custos, ou seja, resulta da multiplicação do valor do Aviso Prévio Trabalhado pelo percentual total Submódulo 2.2;

f) Item F: Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado = 2%. Este percentual é fixo e obrigatório para o provisionamento na Conta Vinculada. A soma da Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado à *Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado não poderá ser inferior à 4%.*

5.5.15.5. Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente: não será exigida reposição do profissional ausente.

5.5.15.5.1. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços contratados, promovendo a reposição dos profissionais nos casos de ausências prolongadas, caracterizadas por afastamentos legais custeados pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), incluindo, mas não se limitando a, auxílio-doença, licença-maternidade e acidente de trabalho.

5.5.15.6. Os valores dos itens do Módulo 5 - Insumos Diversos são regidos pelas seguintes regras:

- a) Item A: Uniformes = Não serão exigidos uniformes, portanto os licitantes não poderão cotar inserir valores nesse campo;
- b) Item B: Controle de Ponto por aplicativo: Todos os postos registrarão o ponto por aplicativo. O custo do ponto por aplicativo é provisionado mensalmente na Planilha de Custos e Formação de Preços de cada posto de serviço, sendo este preço formado em planilha específica da proposta.
- c) Item C: Crachá com cordão: Todos os postos deverão utilizar de crachá de identidade funcional com cordão para uso em volta do pescoço. O custo do crachá com cordão é provisionado mensalmente na Planilha de Custos e Formação de Preços de cada posto de serviço.

5.5.15.7. O Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro obedecerá ao seguinte regramento:

I - Item A: Custos Indiretos - Demais Custos, incluído o Preposto = deverá refletir todos os custos indiretos da Contratada na execução contratual, segundo a IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

II - Item B: Lucro = O percentual do Lucro da Contratada deverá refletir, segundo a IN SEGES/MPDG nº 5/2017, o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

III - Item C.1: PIS = Conforme regime tributário da licitante, devidamente comprovado. Se Lucro Presumido ou Lucro Real, devidamente comprovado;

IV - Item C.2: COFINS = Conforme regime tributário da licitante, devidamente comprovado. Se Lucro Presumido ou Lucro Real, devidamente comprovado;

V - Item C.3: ISS = Conforme Decreto Distrital nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005, e alterações;

VI - Item C.4: CPRB = Conforme Lei Federal nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011. O CNAE desonerado deve guardar compatibilidade com o objeto do certame, devidamente comprovado.

Demais informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.16 Informações gerais:

I - Os licitantes deverão utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT vigente, informando os dados do registro em sua proposta, encaminhando-a junto à proposta;

II - A renovação contratual está condicionada à eliminação dos custos não renováveis já pagos ou amortizados na primeira vigência da contratação;

III - Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema Compras, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta inicial composta integralmente pelo "ANEXO II - Modelo de Planilha para Proposta de Preços";

IV - A proposta comercial da licitante deverá ser apresentada obrigatoriamente nos formatos e modelos anexos ao presente Termo de Referência:

- a) PDF assinada;
- b) EXCEL, com todas as fórmulas e cálculos utilizados pela licitante e contidos no "ANEXO II - Modelo de Planilha para Proposta de Preços";
- c) É obrigatória a utilização do "ANEXO II - Modelo de Planilha para Proposta de Preços" para a elaboração da proposta.

Especificação[A14] da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços se baseia no que está na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, art. 40, §1º, inciso III.

5.6.1. A garantia dos serviços obedecerá aos regramentos privativos das profissões de arquiteto e engenheiro, relativamente às responsabilidades técnicas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato[A17]

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

5.7.1. Haverá obrigatoriamente a entrega dos estudos, projetos, produtos e aprovações demandados e não entregues dentro da vigência contratual;

5.7.2. Ocorrendo nova contratação do objeto, posterior à contratação decorrente do presente instrumento é obrigação da Contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, entre a Contratada e a nova empresa que continuará a execução dos serviços por meio de novo contrato e servidores do órgão Contratante;

5.7.3. Os serviços devem ser encerrados de forma progressiva, sem solução de continuidade com o início de uma eventual e nova contratação, quando possível. Caberá à contratada manter a prestação integral até o último dia da vigência contratual, conforme escala e plano de trabalho acordado; e.

5.7.4. As demais regras de transição do contrato, sobretudo quanto aos postos de serviço, seguirão as demais disposições deste Termo de Referência.

Visão geral da execução dos serviços contratados

5.8. Para a instrução dos procedimentos licitatórios públicos relacionados aos produtos objeto deste contrato, caberá à Contratada realizar a coleta, compilação e organização de dados e documentos, bem como o levantamento de especificações técnicas e a elaboração de todos os artefatos técnicos, documentos, projetos e respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART/RRT/TRT, excetuando-se aqueles de natureza administrativa. Para tanto, a Contratada deverá promover, junto aos órgãos competentes, todas as diligências necessárias à obtenção de licenças, registros, autorizações, requisição de documentos e demais providências legais pertinentes.

5.9. A Contratada ficará impedida de participar, direta ou indiretamente, das futuras contratações decorrentes deste Termo de Referência.

5.10. Todos os artefatos técnicos, documentos, projetos, orçamentos e demais elementos necessários à instrução dos procedimentos licitatórios destinados à contratação de obras e serviços de engenharia, bem como as respectivas ART /RRT/TRT obrigatórias, deverão ser elaborados pela Contratada, na forma da legislação vigente, ressalvados os atos e documentos de natureza administrativa de competência do gestor público.

5.11. A Contratada não poderá executar as obras ou demais serviços de engenharia que venham a ser contratados com base nos subsídios técnicos produzidos no âmbito deste Termo de Referência, devendo, contudo, prestar suporte técnico até a conclusão do respectivo processo licitatório.

5.12. Constituem objeto da presente contratação as demandas de serviços de engenharia e arquitetura do órgão Contratante, no âmbito do Projeto FORTFISC, abrangendo a elaboração dos subsídios técnicos necessários às

futuras contratações, excluindo-se, entretanto, a execução das obras, que será objeto de contratação específica posterior.

Início da execução do objeto

5.13. O período de mobilização do contrato corresponderá ao primeiro mês da execução contratual. Assim, a partir da assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias para:

- a) Mobilizar a equipe técnica, equipamentos, insumos e softwares necessários à execução dos serviços;
- b) Realizar reuniões com a gestão e a fiscalização contratual para alinhamento das prioridades e diretrizes de execução;
- c) Coletar informações complementares necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- d) Elaborar o Plano de Trabalho inicial e o Cronograma de Viagens e de Realização dos Serviços.

5.14. O período de mobilização poderá ser prorrogado, mediante solicitação devidamente motivada e justificada pela Contratada, a critério do órgão Contratante.

5.15. Considerar-se-á mobilizada a equipe técnica a partir de sua formal apresentação e disponibilização à Contratante, momento que caracterizará o início da execução contratual.

I - No ato da apresentação da equipe técnica, cada integrante deverá entregar à gestão e à fiscalização do contrato declaração individual de ciência e pleno conhecimento dos seguintes documentos:

- a) Este Termo de Referência e o respectivo Contrato, em sua integralidade;
- b) Manual de Obras e Serviços de Engenharia da Advocacia-Geral da União – AGU, no que couber à aplicação da Lei nº 14.133/2021;
- c) Cartilha “Obras Públicas: Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas”, do Tribunal de Contas da União – TCU;
- d) Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU.

5.16. Após a aprovação do Plano de Trabalho pela gestão e fiscalização contratuais, a Contratada deverá providenciar a aquisição antecipada das passagens necessárias às viagens programadas, visando à obtenção das melhores condições de preço.

I - O Plano de Trabalho deverá indicar os softwares necessários à fase inicial dos serviços, observando-se que:

- a) os softwares deverão ser disponibilizados conforme a necessidade dos projetos;
- b) o pagamento correspondente ocorrerá mensalmente, após a efetiva implantação e utilização das ferramentas.

5.17. À medida que ocorrer a execução do Plano de Trabalho, mediante realização das viagens constantes do cronograma aprovado, a Contratada deverá apresentar os Relatórios Iniciais de necessidades e, com base nas constatações identificadas em campo, a Contratada poderá propor ajustes ao Plano de Trabalho, observadas as prioridades definidas pelo órgão Contratante, incluindo atualização do Cronograma de Viagens e de realização dos serviços.

5.18. O Plano de Trabalho terá as seguintes finalidades:

I - Constituir base informacional para atualização contínua do Plano de Trabalho, devendo conter, no mínimo:

- a) as prioridades;
- b) as necessidades iniciais e básicas dos imóveis, admitido o aprofundamento técnico posterior;
- c) os riscos identificados;

d) o cronograma de viagens.

II - O Plano de Trabalho não poderá, em nenhuma hipótese, restringir ou limitar as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.19. A execução do Plano de Trabalho deverá resultar na elaboração, produção e entrega dos seguintes produtos e documentos técnicos, conforme a natureza e a necessidade das demandas identificadas:

I - Projetos de Engenharia e Arquitetura;

II - Estudos Técnicos Preliminares;

III - Projetos Básicos;

IV - Termos de Referência Técnicos;

V - Matrizes de Riscos;

VI - Orçamentos detalhados, acompanhados de planilhas sintéticas e analíticas, elaborados obrigatoriamente com base em pesquisa de preços nos sistemas SINAPI e SICRO;

VII - Anotações de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA;

VIII - Registros de Responsabilidades Técnicas – RRT junto ao CAU;

IX - Termos de Responsabilidades Técnicas – TRT junto ao CFT;

X - Cronogramas Físico-Financeiros;

XI - Projetos Executivos;

XII - Proposição de requisitos de habilitação técnica, fundamentados nos critérios e especificações constantes dos documentos produzidos;

XIII – Relatórios sazonais e sob demanda, notas técnicas, notas informativas e explicativas, bem como análises detalhadas de temas relacionados às especialidades técnicas contratadas, durante a execução contratual e nos procedimentos licitatórios e contratações dela decorrentes;

XIV – Todos os documentos, registros, licenças, autorizações e demais elementos necessários à composição dos futuros processos licitatórios e contratações destinadas à execução das obras;

XV – Demais serviços, estudos, documentos e atividades inerentes às atribuições técnicas e profissionais das categorias envolvidas na contratação, conforme normas legais, regulamentares e orientações dos respectivos conselhos profissionais e entidades de classe, necessários ao pleno atendimento das demandas de obras e serviços no âmbito do projeto FORTFISC.

5.20. O Plano de Trabalho poderá ser atualizado e ajustado sempre que as circunstâncias verificadas durante a execução contratual, bem como as diretrizes, definições e prioridades estabelecidas pela gestão e fiscalização do contrato, assim exigirem, com vistas à otimização da execução dos serviços e ao atendimento do interesse da Administração.

5.21. Observado o prazo máximo previsto para o período de mobilização contratual, e após a efetiva apresentação da equipe técnica, dos insumos e dos softwares necessários à execução dos serviços à Contratante, terá início a aferição dos serviços para fins de pagamento.

I – A apresentação da equipe técnica, dos insumos e dos softwares à Contratante constituirá o marco inicial para início do faturamento contratual.

II – Será admitido faturamento parcial correspondente às parcelas efetivamente disponibilizadas e apresentadas à Contratante, até a completa mobilização dos recursos previstos contratualmente.

Descrição dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos trabalhos:

5.22. Após a assinatura do contrato, o Responsável Técnico da Contratada, denominado Coordenador da Equipe Técnica, observado o disposto neste Termo de Referência quanto às suas atribuições específicas, deverá, dentro do prazo estabelecido para o período de mobilização contratual e com apoio da equipe técnica mobilizada, elaborar o Plano de Trabalho e o Cronograma de Execução dos Serviços.

I – O Plano de Trabalho deverá contemplar e programar todas as viagens iniciais necessárias à execução dos serviços, observando as prioridades definidas pelas autoridades da Contratante e repassadas à gestão e fiscalização contratuais por intermédio do Coordenador da Equipe Técnica.

II - A Inspeção Inicial realizada pela Equipe Técnica da Contratada nos terrenos de interesse da Contratante corresponderá à primeira visita técnica de cada especialidade profissional envolvida, tendo por finalidade identificar todos os aspectos relevantes à execução contratual, incluindo, entre outros:

- a) necessidades construtivas e de adequação;
- b) existência e disponibilidade de documentos, autorizações e demais elementos necessários à execução dos serviços;
- c) levantamento de informações técnicas imprescindíveis à elaboração dos produtos previstos neste Termo de Referência.

§1º A Contratada não poderá executar as obras decorrentes dos subsídios técnicos produzidos no âmbito deste instrumento, nem participar das futuras licitações e contratações dele decorrentes, inclusive daquelas cujo objeto venha a ser fiscalizado por contrato originado deste Termo de Referência.

§2º A inexistência, insuficiência ou indisponibilidade de documentação relativa aos terrenos de interesse da Contratante, inclusive de natureza cartorial, contábil, administrativa ou jurídica, não constituirá justificativa para a não execução dos serviços contratados.

§3º Sempre que possível e necessário ao cumprimento do objeto contratual, a Contratada deverá prestar assessoramento técnico à Contratante perante os órgãos competentes, no âmbito das especialidades técnicas contratadas.

III - As inspeções técnicas realizadas pela Equipe Técnica da Contratada deverão identificar todos os aspectos relevantes à adequada execução contratual, servindo, ainda, como subsídio para revisão e atualização do Plano de Trabalho e do Cronograma de Viagens e Serviços, sempre que necessário ao aprimoramento da execução dos trabalhos.

- a) Com base nas informações coletadas durante as inspeções técnicas, a Equipe Técnica da Contratada deverá elaborar todos os documentos, estudos, projetos e demais produtos técnicos exigidos pelas normas legais e regulamentares aplicáveis ao exercício profissional das respectivas categorias técnicas envolvidas, bem como pelas orientações de seus conselhos profissionais e entidades representativas, visando ao pleno atendimento das necessidades das obras e serviços no âmbito do Projeto FORTFISC.

5.23. Os serviços previstos de engenharia e arquitetura para a execução do contrato são:

- a) Coleta de dados e informações técnicas e legais;
- b) Elaboração de Layouts;
- c) Elaboração de Cadernos de Encargos;
- d) Levantamentos, estudos, assessoramentos e orientações técnicas, avaliações, vistorias e outros diversos da alçada dos respectivos profissionais;
- e) Elaboração de Programas de Necessidades;
- f) Elaboração de Anteprojetos;
- g) Elaboração de Estudos Preliminares;
- h) Elaboração de Projetos Básicos e Termos de Referência Técnicos;
- i) Elaboração de Projetos Executivos;

- j) Elaboração de Orçamentos;
- k) Elaboração de Estudos de Viabilidade (técnico-legal);
- l) Elaboração de planilhas;
- m) Elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre as necessidades;
- n) Esta lista não é exaustiva, pois serão executados todos os serviços da alçada técnica e profissional dos respectivos profissionais da contratação, definidos nas normas de regulamentação do exercício das profissões e dos seus conselhos e representações de classes, com vistas ao absoluto atendimento das necessidades de manutenção predial, reformas, obras e demais serviços de engenharia e arquitetura nos imóveis de interesse e utilizados pelo Contratante em todo o território nacional.

5.24. A relação de serviços acima está sujeita a vários fatores, tais quais:

- a) Prioridades e direcionamentos definidos pelo órgão Contratante, em face das necessidades técnicas apontadas no decorrer do período;
- b) Situações ocasionais, fatos imprevistos ou desconhecidos que possam surgir, julgadas imprescindíveis ao bom andamento dos serviços e ao atendimento prioritário.

5.25. Serviços de Assessoramento e de Apoio Técnico à Fiscalização:

- I - Assessoramento e apoio técnico no esclarecimento de dúvidas relacionadas à documentação técnica dos projetos (plantas, desenhos, seções, planilhas, especificações etc.) do empreendimento/obra/serviço;
- II - Assessoramento e apoio técnico (elaboração de relatórios, estudos etc.) para questionamentos realizados ao Contratante por órgãos de controle/fiscalização externos e internos e demais órgãos solicitantes;
- III - Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, analisando e emitindo parecer sobre os eventuais ajustes necessários e propostos que venham a ocorrer durante o desenvolvimento dos serviços.

5.26. Equipe Técnica:

5.26.1 Para atender ao objeto é necessário que a Contratada possua ou venha a contratar profissionais detentores de perfil profissional conforme especificado a seguir:

SERVIÇOS TÉCNICOS PERMANENTES

I – ENGENHEIRO CIVIL SÊNIOR:

a) Objeto:

Prestação de serviços técnicos em engenharia civil para coordenação técnica de equipe multidisciplinar e elaboração, desenvolvimento, análise, revisão, compatibilização e validação de projetos de engenharia e arquitetura, incluindo estudos técnicos, levantamentos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamentos, cronogramas, pareceres e demais documentos necessários ao planejamento e instrução de contratações públicas de obras e serviços de engenharia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços compreendem, entre outros, a elaboração e coordenação de projetos básicos e executivos relativos a edificações e infraestrutura, incluindo projetos estruturais, fundações, instalações hidrossanitárias, prevenção e combate a incêndio, acessibilidade, drenagem, instalações prediais e demais disciplinas correlatas, bem como a compatibilização entre projetos e atendimento às normas técnicas aplicáveis.

b) Descrição sintética das competências necessárias do profissional:

Possuir elevado grau de conhecimento técnico e experiência profissional em engenharia civil, especialmente em elaboração, coordenação, supervisão, revisão e compatibilização de projetos de engenharia;

Atuar como responsável pela coordenação técnica da equipe vinculada à execução contratual, promovendo integração entre disciplinas, distribuição de atividades, acompanhamento de produtividade, padronização técnica e controle de qualidade dos produtos entregues;

Possuir habilidade e competência para utilização dos softwares previstos no Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos constante deste Termo de Referência;

Coordenar, elaborar, analisar, revisar, compatibilizar e validar projetos de engenharia civil, memoriais descritivos, especificações técnicas, estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, orçamentos estimativos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e demais documentos técnicos relacionados ao objeto da contratação;

Promover a compatibilização técnica entre as diversas disciplinas de projeto, assegurando conformidade com normas técnicas, legislações vigentes, diretrizes institucionais e boas práticas de engenharia;

Realizar levantamentos técnicos, estudos de viabilidade, pareceres, laudos, relatórios técnicos e demais atividades necessárias ao planejamento e desenvolvimento das soluções de engenharia;

Acompanhar o desenvolvimento das atividades da equipe técnica, orientando tecnicamente os profissionais envolvidos e garantindo o cumprimento dos prazos, padrões de qualidade e requisitos definidos pelo CONTRATANTE;

Executar todas as atividades e atribuições profissionais previstas na legislação que regulamenta o exercício da profissão, bem como observar os normativos e manuais do respectivo Conselho de Classe;

Executar outras atividades correlatas necessárias à plena execução contratual, desde que compatíveis com sua formação profissional e não coincidentes com atividades privativas de servidores do CONTRATANTE.

c) Horários de execução:

Os colaboradores da contratada deverão cumprir a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira entre as 6 (seis) e 21 (vinte e uma) horas dos dias úteis, no horário de funcionamento do Contratante, garantido 1 (um) intervalo por dia de mínimo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação

d) Modo de execução:

Os serviços serão prestados de forma permanente, nas dependências do Contratante, por prestador de serviço pertencente ao quadro funcional da CONTRATADA;

Os profissionais deverão possuir disponibilidade para viagens.

e) Forma de pagamento:

Os trabalhos serão pagos mensalmente por posto de trabalho de mão de obra com dedicação exclusiva.

f) Qualificação mínima exigida

Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão possuir graduação completa em Engenharia Civil, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, bem como registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

Deverão possuir experiência profissional mínima de 10 (dez) anos em atividades relacionadas à elaboração, coordenação, supervisão, análise ou compatibilização de projetos de engenharia civil, incluindo experiência em coordenação de equipes técnicas.

A comprovação da experiência profissional poderá ser realizada mediante apresentação de registro em carteira de trabalho, contratos de prestação de serviços, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, Certidões de Acervo Técnico – CAT, atestados de capacidade técnica ou outros documentos idôneos que demonstrem experiência compatível com o objeto contratado.

II - ENGENHEIRO CIVIL PLENO:

a) Objeto:

Prestação de serviços técnicos em engenharia civil, incluindo planejamento e acompanhamento de obras; elaboração e análise de projetos de fundações, cálculo estrutural, instalações (hidrossanitárias, combate a incêndio, dentre outros); elaboração de especificações técnicas; elaboração e estudo de orçamentos; elaboração de estudos técnicos e pareceres e apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia, nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

b) Descrição sintética das competências necessárias do profissional:

Habilidade e competência para utilização dos softwares previstos no - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos do presente Anexo II Termo de Referência;

Elaborar, desenhar, fiscalizar e executar projetos de engenharia, preparando especificações, desenhos, técnicas de execução e recursos necessários para possibilitar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos de sua especialidade técnica de formação;

Executar todas as atividades e atribuições profissionais previstos na legislação que regula o exercício da respectiva profissão, bem como todos os normativos e manuais do seu Conselho de Classe, visando a execução dos serviços especificados neste instrumento;

Executar outras tarefas correlatas de acordo com as necessidades da contratação, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores do Contratante

c) Horários de execução:

Os colaboradores da contratada deverão cumprir a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira entre as 6 (seis) e 21 (vinte e uma) horas dos dias úteis, no horário de funcionamento do Contratante, garantido 1 (um) intervalo por dia de mínimo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação

d) Modo de execução:

Os serviços serão prestados de forma permanente, nas dependências do Contratante, por prestador de serviço pertencente ao quadro funcional da CONTRATADA;

Os profissionais deverão possuir disponibilidade para viagens.

e) Forma de pagamento:

Os trabalhos serão pagos mensalmente por posto de trabalho de mão de obra com dedicação exclusiva.

f) Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Engenharia Civil, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA de qualquer região e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto;

A demonstração de experiência do profissional consiste em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis e pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou acervo técnico;

Todos os profissionais deverão comprovar experiência em produção de projetos arquitetônicos na modelagem BIM, seja por Certidão de Acervo Técnico ou por projetos comprovadamente de sua autoria;

A qualificação mínima exigida deverá ser comprovada por meio de apresentação de documentos comprobatórios no ato da apresentação da Equipe Técnica à gestão e fiscalização contratuais, condição para a mobilização dos profissionais junto à Contratante.

III - ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO:

a) Objeto:

Prestação de serviços técnicos em engenharia elétrica, incluindo planejamento e acompanhamento de reformas; elaboração e alteração de projetos de instalações (elétrica, telefonia, cabeamento estruturado, sonorização, CFTV, SPDA, dentre outros da sua alçada); elaboração de especificações técnicas; elaboração e estudo de orçamentos; elaboração de estudos técnicos e pareceres e apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia, nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

b) Descrição sintética das competências necessárias do profissional:

Habilidade e competência para utilização dos softwares previstos no Anexo II - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos do presente Termo de Referência;

Elaborar, desenhar, fiscalizar e executar projetos de engenharia, preparando especificações, desenhos, técnicas de execução e recursos necessários para possibilitar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos de sua especialidade técnica de formação;

Executar todas as atividades e atribuições profissionais previstos na legislação que regula o exercício da respectiva profissão, bem como todos os normativos e manuais do seu Conselho de Classe, visando a execução dos serviços especificados neste instrumento;

Executar outras tarefas correlatas de acordo com as necessidades da contratação, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores do Contratante.

c) Horários de execução:

Os colaboradores da contratada deverão cumprir a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira entre as 6 (seis) e 21 (vinte e uma) horas dos dias úteis, no horário de funcionamento do Contratante, garantido um intervalo por dia de mínimo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação.

d) Modo de execução:

Os serviços serão prestados de forma permanente, nas dependências do Contratante, por prestador de serviço pertencente ao quadro funcional da CONTRATADA;

Os profissionais deverão possuir disponibilidade para viagens.

e) Forma de pagamento:

Os trabalhos serão pagos mensalmente por posto de trabalho de mão de obra com dedicação exclusiva.

f) Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Engenharia Elétrica, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA de qualquer região e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.

A demonstração de experiência do profissional consiste em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis e pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou acervo técnico;

Todos os profissionais deverão comprovar experiência em produção de projetos arquitetônicos na modelagem BIM, seja por Certidão de Acervo Técnico ou por projetos comprovadamente de sua autoria;

A qualificação mínima exigida deverá ser comprovada por meio de apresentação de documentos comprobatórios no ato da apresentação da Equipe Técnica à gestão e fiscalização contratuais, condição para a mobilização dos profissionais junto à Contratante.

IV - ARQUITETO PLENO:

a) Objeto:

Prestação de serviços técnicos em arquitetura de edificações, incluindo planejamento e acompanhamento de reformas; elaboração e alteração de leiautes; elaboração de especificações técnicas; elaboração e estudo de orçamentos; escolha e definição de mobiliário; elaboração de estudos técnicos e pareceres; planejamento de decoração e paisagismo e apoio à fiscalização de obras e serviços de arquitetura, nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

b) Descrição sintética das competências necessárias do profissional:

Habilidade e competência para utilização dos softwares previstos no Anexo II - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos do presente Termo de Referência;

Elaborar, desenhar, fiscalizar e executar projetos de arquitetura, preparando especificações, desenhos, técnicas de execução e recursos necessários para possibilitar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos de sua especialidade técnica de formação;

Executar todas as atividades e atribuições profissionais previstos na legislação que regula o exercício da respectiva profissão, bem como todos os normativos e manuais do seu Conselho de Classe, visando a execução dos serviços especificados neste instrumento;

Executar outras tarefas correlatas de acordo com as necessidades da contratação, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores do Contratante.

c) Horários de execução:

Os colaboradores da contratada deverão cumprir a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira entre as 6 (seis) e 21 (vinte e uma) horas dos dias úteis, no horário de funcionamento do Contratante, garantido 1 (um) intervalo por dia de mínimo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação.

d) Modo de execução:

Os serviços serão prestados de forma permanente, nas dependências do Contratante, por prestador de serviço pertencente ao quadro funcional da CONTRATADA;

Os profissionais deverão possuir disponibilidade para viagens.

e) Forma de pagamento:

Os trabalhos serão pagos mensalmente por posto de trabalho de mão de obra com dedicação exclusiva.

f) Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Arquitetura, ou Arquitetura e Urbanismo, com diploma registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU de qualquer região e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto;

A demonstração de experiência do profissional consiste em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis e pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou acervo técnico;

Todos os profissionais deverão comprovar experiência em produção de projetos arquitetônicos na modelagem BIM, seja por Certidão de Acervo Técnico ou por projetos comprovadamente de sua autoria;

A qualificação mínima exigida deverá ser comprovada por meio de apresentação de documentos comprobatórios no ato da apresentação da Equipe Técnica à gestão e fiscalização contratuais, condição para a mobilização dos profissionais junto à Contratante.

V - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES CADISTA PLENO e TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES ORÇAMENTISTA PLENO:

Prestação de serviços de acompanhamento/fiscalização de obras, serviços de engenharia ou reformas; Levantamentos em projeto e em campo na área de sua especialidade; Conhecimentos, habilidades e experiência nos softwares de representação gráfica relacionados no presente instrumento ou equivalentes, o que inclui o desenvolvimento de projetos na tecnologia BIM; Experiência na elaboração de orçamentos de obras, serviços de engenharia ou reformas; Experiência com planilha eletrônica (MS Excel) em nível intermediário e dos principais sistemas de preço da administração pública: SINAPI, SICRO, entre outros.

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter formação em curso regular de Técnico Industrial de nível médio, com diploma registrado no Conselho Federal de Técnicos Industriais - CFT de qualquer região (ou Conselho equivalente) e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.

Os colaboradores da contratada deverão cumprir a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira entre as 6 (seis) e 21 (vinte e uma) horas dos dias úteis, no horário de funcionamento do Contratante, garantido 1 (um) intervalo por dia de mínimo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação.

Todos os profissionais deverão comprovar experiência em produção de projetos na modelagem BIM, seja por Certidão de Acervo Técnico ou por projetos comprovadamente de sua autoria.

VALOR DO SALÁRIO-BASE A SER PRATICADO NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Os salários dos profissionais não poderão ser inferiores aos estabelecidos a seguir, oriundos do levantamento de mercado:

PROFISSIONAL	MÉDIA SALARIAL DE MERCADO
ENGENHEIRO CIVIL SÊNIOR	R\$ 15.063,04
ENGENHEIRO CIVIL PLENO	R\$ 12.666,98
ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO	R\$ 12.666,98
ARQUITETO PLENO	R\$ 12.666,98
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES CADISTA PLENO	R\$ 5.623,63
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES ORÇAMENTISTA PLENO	R\$ 5.623,63

SERVIÇO TÉCNICO EVENTUAL

APOIO TÉCNICO EVENTUAL SÊNIOR:

- a) Objeto:
Prestação de serviços de apoio técnico eventual para elaboração de estudos técnicos, realização de ensaios, elaboração de pareceres e dirimir questões técnicas não elencadas nos perfis anteriores;

As horas de apoio técnico poderão ser contratadas para reforçar a Equipe Técnica Residente e executando as atividades para ela previstas, a fim de cumprir a priorização das autoridades do órgão Contratante;

O Serviço Técnico Eventual será executado tão somente quando formalmente demandado pelo órgão Contratante;

A contratação destes serviços de apoio técnico eventual por demanda não constitui, absolutamente, motivação para a negativa da execução de nenhuma das tarefas, atividades e atribuições das especialidades técnicas contratadas em caráter de mão de obra exclusiva da equipe permanente.

b) Descrição sintética das competências necessárias do profissional:

O serviço de apoio técnico será utilizado para análise e avaliação de equipamentos e instalações; concepção, elaboração, desenho, confecção e execução de projetos; dirimir questões técnicas e para elaboração de laudos, relatórios e pareceres técnicos nas seguintes áreas, dentre outras: sistemas de elevadores; sistemas de iluminação interna e externa; sistemas de ar condicionado, climatização e exaustão; sistemas de abastecimento de gás GLP ou gás natural; sistemas de armazenagem e distribuição de combustíveis e produtos inflamáveis; calderaria; sonorização de ambientes; telecomunicações (transmissão de dados, voz e imagem); instalações elétricas e eficiência energética; transporte vertical; supervisão predial; sistemas de CFTV; sistemas hidrossanitários; sistemas de detecção, alarme e combate a incêndios; sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA); estruturas em concreto; estruturas metálicas; esquadrias de alumínio; sistemas de impermeabilização; sistemas de controle eletromecânico de acesso, automação, preservação e restauro do patrimônio histórico edificado, engenharia de avaliações e perícias de imóveis (IN SPU/ME nº 67, de 20/09/2022) e outros temas, áreas técnicas e sistemas não elencados porventura necessários, o que inclui a engenharia de segurança, assim, os temas técnicos deverão ser tratados conforme as áreas de atuação de cada atividade profissional regulamentada e respectivas certificações devidamente comprovadas. Esta lista não é exaustiva.

Executar outras tarefas correlatas de acordo com as necessidades da contratação, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores do Contratante.

c) Horários de execução:

Os trabalhos serão realizados de acordo com as necessidades do Contratante, de segunda a sexta-feira entre as 6 (seis) e 21 (vinte e uma) horas dos dias úteis, no horário de funcionamento do Contratante.

d) Modo de execução:

O serviço de apoio técnico será prestado por profissionais, com experiência em seus respectivos ramos, que serão convocados de acordo com as necessidades do Contratante e pagos por hora de serviço técnico efetivamente prestado;

A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços de apoio técnico sendo que os nomes dos profissionais, acompanhados dos respectivos curriculum vitae, deverão ser submetidos à prévia análise e aprovação da GESTÃO e FISCALIZAÇÃO para confirmação da qualificação profissional exigida;

A convocação de cada profissional será formalizada pela GESTÃO e FISCALIZAÇÃO em função da demanda do órgão Contratante, devendo a CONTRATADA mobilizar o respectivo profissional no prazo máximo de 1 (uma) semana, a partir de sua convocação formal;

Os profissionais deverão possuir disponibilidade para viagens.

e) Forma de pagamento:

Os trabalhos serão pagos por hora de serviço técnico efetivamente prestado. Não se trata de mão de obra com dedicação exclusiva.

f) Qualificação mínima exigida:

A qualificação mínima dos prestadores de serviços técnicos eventuais será de: pelo menos 10 (dez) anos de experiência e possuir grau de especialista no respectivo ramo de atuação, ressalvada a análise prévia e aprovação dos consultores pela Gestão e Fiscalização do Contrato;

Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão estar capacitados para os trabalhos solicitados com experiência comprovada em seus respectivos ramos de atuação;

Para cada serviço solicitado a Gestão e Fiscalização do Contrato promoverá análise da capacitação dos profissionais indicados, conforme as exigências específicas de cada trabalho.

Quando o serviço demandar, os profissionais demandados deverão comprovar experiência em produção de projetos na modelagem BIM, seja por Certidão de Acervo Técnico ou por projetos comprovadamente de sua autoria.

5.27. Disposições gerais relacionadas à Equipe Técnica da Contratada:

I - Os profissionais indicados para atuar na equipe técnica deverão apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física emitido pelo CREA/CAU/CFT, dentro do prazo de validade;

II - Por especialidade técnica, entenda-se cada uma das áreas de abrangência da engenharia ou arquitetura;

III - Por modalidade técnica, entenda-se cada um dos diferentes tipos de projetos listados;

IV - Ao longo do contrato, a critério do órgão Contratante, e conforme se faça necessário para atender a demanda de trabalho, poderá ser alterada a equipe técnica indicada, mediante a alteração de especialidade técnica de profissionais, respeitados os preços pactuados; alteração de especialidade técnica de profissionais

V - A substituição de profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade técnica da empresa só poderá ser feita por profissional que possua acervo equivalente ou superior às características técnicas exigidas;

VI - Os integrantes da Equipe Técnica da Contratada deverão possuir pleno conhecimento dos dispositivos contidos no Manual de Obras e Serviços de Engenharia da Advocacia-Geral da União

VII - A Contratada indicará o Coordenador da Equipe Técnica entre os profissionais contratados.

VIII - A existência de profissionais Técnicos em Edificações Cadistas e Orçamentistas na equipe residente não limita a somente estes profissionais a realização/elaboração de orçamentos, bem como os desenhos e projetos na modelagem BIM e demais softwares da contratação. Todos os profissionais da equipe residente deverão interagir nas diversas plataformas da contratação com a finalidade de produzirem os resultados esperados da contratação.

5.28. Coordenação da Equipe Técnica por parte da Contratada:

5.28.1 O Coordenador da Equipe Técnica e seu substituto serão indicados pela Contratada no ato da assinatura do contrato e deverá obrigatoriamente ser um dos membros da equipe de Responsáveis Técnicos indicada no contrato, legalmente habilitado para assinar por ela. Deverá possuir a qualificação necessária para atuação na função.

5.28.2 São atribuições do Coordenador da Equipe Técnica:

I - Atuar como representante da Contratada para tratar de todos os assuntos técnicos pertinentes ao contrato, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pelo Contratante no âmbito de suas dependências ou fora dela, e que responderá formalmente em todas as tratativas técnicas entre as partes;

II - Competirá ao Coordenador da Equipe Técnica a observação do cumprimento das formalidades do presente termo e contrato, no que tange aos processos e rotinas técnicas, administrativas e operacionais estabelecidas, transmitindo e fazendo executar pelos demais membros da equipe, comunicando a gestão e fiscalização contratuais fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento dos trabalhos, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que envolvem mais de um Responsável Técnico e praticando todos os atos técnicos necessários à condução e ao fiel cumprimento do contrato;

III - O Coordenador da Equipe Técnica será o responsável pelo gerenciamento dos projetos em andamento e fará:

- a) Gestão da equipe;
- b) Alinhamento dos objetivos do projeto entre clientes e equipe;
- c) Acompanhamento das entregas;
- d) Gerenciamento de custos;
- e) Alimentação e monitoramento de indicadores;
- f) Identificação e gerenciamento de riscos;
- g) Desenvolvimento dos processos para a realização do projeto;
- h) Garantir a entrega do produto com a qualidade desejada e atendendo às expectativas do cliente;
- i) Elaboração de relatórios de projetos;
- j) Controle de recursos financeiros destinados ao projeto;
- k) Respostas às demandas do Contratante.

IV - O Coordenador da Equipe Técnica deverá utilizar o aplicativo Microsoft Project para:

- a) Gerenciamento da equipe técnica e dos projetos em desenvolvimento;
- b) Gerenciar recursos financeiros, humanos ou físicos;
- c) Avaliar orçamentos;
- d) Criar cronogramas;
- e) Medir o desempenho da equipe e do contrato;
- f) Analisar oportunidades;
- g) Avaliar riscos;
- h) Produzir relatórios sempre que solicitado pela gestão e fiscalização contratuais;
- i) Demais integrantes da equipe alimentarão o Microsoft Project com os andamentos das suas respectivas demandas.

V - O Coordenador da Equipe Técnica não possui plena autonomia, e, deverá informar a gestão e fiscalização contratuais, antes, durante e após, todas as ações e orientações necessárias ao bom andamento dos trabalhos.

5.29. Viagens para execução dos serviços contratados:

5.29.1 As viagens para execução dos serviços contratados, considerando o percurso de ida e volta, dos profissionais indicados da CONTRATADA, serão por via aérea, na classe econômica, quando por via terrestre será na classe executiva. Sua realização ocorrerá, quando julgado necessário pelo Contratante, que as autorizará por meio da expedição de Solicitação de Autorização de Viagens a Serviço, que indicarão:

- I - Os profissionais que viajarão;
- II - As datas de início e término da viagem;
- III - Os voos que serão empregados e respectivos locais de origem e destino;
- IV - A quantidade de diárias de viagem correspondentes à missão;
- V - A obrigatoriedade da imediata posterior prestação de contas.

5.29.2 Os profissionais da CONTRATADA, mobilizados para a prestação dos serviços descritos no presente Termo de Referência, deverão ter disponibilidade para viagens a serviço.

I - A negativa para a realização de viagens para execução dos serviços contratados configurará a inexecução do Contrato;

II - As despesas de alimentação, pousada e transporte durante as viagens em serviço serão custeadas por meio do pagamento de diárias pela Contratada aos seus colaboradores e posteriormente reembolsadas pelo órgão Contratante;

III- O Vale Alimentação não será devido ao funcionário da Contratada quando este tiver as despesas de alimentação custeadas por meio do pagamento de Diárias.

5.29.3 As despesas de viagens (diárias e passagens) realizadas pelos profissionais da contratada serão custeadas pela contratada e reembolsadas pelo órgão contratante, de acordo com as seguintes condições:

I - Emissão pela contratada de Solicitação de Autorização de Viagem a Serviço, que deverá ser aprovada pelo órgão contratante:

a) As passagens deverão ser emitidas pela Contratada em até no máximo 15 (quinze) dias antes da viagem. A Contratada deverá envidar todos os esforços para emitir as passagens sempre com tempo maior ao estabelecido, a fim da obtenção de preços menores/melhores e otimização do orçamento contratual.

a1) Excepcionalmente, a critério e autorização do órgão Contratante, as passagens serão emitidas em tempo menor que o estabelecido.

b) A contratada deverá realizar pesquisa de preços de passagens apresentando no mínimo 03 (três) orçamentos, exceto quando comprovadamente inexistirem empresas/companhias/voos nesta quantidade mínima operando o respectivo trecho;

c) A contratada deverá observar os horários que permitam otimizar o período de permanência no local de execução dos serviços;

d) A Contratante avaliará os preços e os horários, e, sempre que possível, a Contratante priorizará a escolha dos menores preços;

e) O procedimento aqui definido não é taxativo e poderá sempre sofrer alterações, a fim de se obter os melhores resultados;

f) Ao órgão Contratante se reserva o direito de aferir por seus próprios meios a obtenção dos melhores horários, datas e preços, o que não exime a Contratada de realizar plenamente os procedimentos acima definidos;

g) As passagens compradas pela Contratada e canceladas pela companhia aérea serão reembolsadas pelo órgão Contratante, mediante fundamentada solicitação;

h) As passagens compradas pela Contratada e canceladas em função de motivação técnica do órgão Contratante serão reembolsadas pelo Contratante, mediante comprovações da Contratada;

i) A programação de viagens poderá ser alterada a qualquer tempo pelo órgão Contratante, de forma justificada, devido às peculiaridades de cada demanda e prioridades.

II - As despesas de viagens (passagens aéreas e diárias) serão reembolsadas mensalmente pelo órgão contratante, mediante a apresentação do documento fiscal, acompanhado do bilhete ou "ticket" da passagem aérea utilizado, cópia da Solicitação de Autorização de Viagem a Serviço e documento descritivo da viagem (relatório de viagem), especificando a sua duração e atividades desempenhadas;

III - O Contratante se exime de qualquer responsabilidade legal e fiscal pelas viagens realizadas.

5.29.3.1 As viagens objeto deste contrato ocorrerão, conforme a necessidade da execução dos serviços, cujo destino são as unidades federativas da Amazônia Legal, observadas as regras e procedimentos estabelecidos neste instrumento.

5.29.4 Serão de responsabilidade da contratada todas as providências legais e administrativas necessárias à realização das viagens a serviço;

5.29.5 O(s) bilhete(s) de passagem(s) deverá(ão) ser disponibilizado(s) pela Contratada, em até 24 (vinte e quatro) horas após a aprovação da respectiva Solicitação de Autorização de Viagem a Serviço, pelo órgão Contratante, contudo, deverá primar por maior tempo;

5.29.6 O valor das diárias de viagens deverá ser disponibilizado pela Contratada ao seu colaborador em até 24 (vinte e quatro) horas após a aprovação da respectiva Solicitação de Autorização de Viagem a Serviço, pelo órgão Contratante;

5.29.7 Na pesquisa de preços, o valor adotado da diária foi baseado no valor pago ao servidor do órgão Contratante e deverá ser definido pelo licitante em sua proposta com valor suficiente e digno ao custeio da diária do profissional em viagem. O cálculo do quantitativo de diárias pagas será baseado na metodologia do órgão Contratante;

5.29.8 A rotina de viagens para cada colaborador será definida no Plano de Trabalho/Cronograma após o início das atividades da Contratada.

5.29.8.1. O período em viagem será voltado à coleta de dados e produção de documentos e artefatos técnicos;

5.29.8.2. O período na Sede do Contratante será destinado à produção de documentos e artefatos técnicos.

5.29.8.3. A permanência em campo não poderá exceder a jornada de trabalho diária e semanal, a fim de não produzir passivos trabalhistas, até que disposição legal disponha em contrário;

5.29.8.4. As viagens deverão ser otimizadas para o melhor aproveitamento dos trechos, distâncias, localidades aproximadas dos municípios, maximização do orçamento contratual, com a redução dos retornos ao Distrito Federal, a extensão do tempo de viagem e o pagamento de diárias nos finais de semana e feriados que interromperem os sequenciais dias úteis.

5.29.9 Softwares:

5.29.9.1. Os profissionais da Contratada deverão utilizar softwares especializados de engenharia e arquitetura para a execução de serviços técnicos de elaboração de especificações, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos, termos de referências, projetos executivos e outros documentos legalmente elaborados no exercício das especialidades técnicas contratadas, necessários à elaboração dos artefatos necessários aos processos licitatórios demandados pelo Contratante em todo o território nacional.

5.29.9.2. Os produtos elaborados e desenvolvidos no âmbito da execução contratual deverão ser produzidos na modelagem Building Information Modelling - BIM ou Modelagem da Informação da Construção, em softwares equivalentes e compatíveis com formatos difundidos que permitam a livre portabilidade de seus produtos nas mais diversas plataformas de leitura e edição de arquivos da modelagem BIM. Esta especificação decorre da obrigatoriedade regulamentada pelo Decreto nº 10.306 /2020 e demais normas afetas ao Building Information Modelling - BIM.

5.29.9.3. Os softwares estimados para a execução contratual são:

- a) AutoCAD 2D / 3D;
- b) Revit Última Versão;
- c) AltoQi Eberick Enterprise - Projetos Estruturais;
- d) QiBuilder Enterprise - Projetos Elétricos, Fotovoltáicos, Cabeamento e SPDA;
- e) QiBuilder Pró – Projetos Estruturais, Hidrossanitários, Elétricos, Preventivos de Incêndios, SPDA, Cabeamento Estruturado, Gás e Climatização;
- f) Orçafascio;
- g) MS Project.

5.29.9.4. Eventuais softwares complementares ou outros necessários serão providenciados pela Contratada;

5.29.9.5. Outros softwares poderão ser fornecidos em substituição aos softwares estimados no presente instrumento, desde que possuam funcionalidades iguais, superiores ou complementares, mediante justificativas.

5.29.10 Taxas e emolumentos:

5.29.10.1. É o valor destinado ao pagamento principalmente dos documentos referentes à Responsabilidade Técnica - ART / RRT / TRT referentes à totalidade das peças técnicas produzidas pelo profissional habilitado, consoante previsão do art. 10 do Decreto n. 7983 /2013, e outras taxas porventura necessárias aos registros e protocolos dos serviços e artefatos da contratação, decorrentes dos serviços executados mediante a coleta de dados e informações nos imóveis de interesse do órgão contratante.

5.29.10.2. Os documentos referentes à Responsabilidade Técnica - ART / RRT / TRT deverão, sempre que necessários, ser registrados nos respectivos conselhos profissionais competentes e respectivas jurisdições.

5.29.11 Cronograma de realização dos serviços:

5.29.11.1. A execução contratual terá início pelo Período de Mobilização do Contrato.

5.29.11.2. O Período de Mobilização do Contrato é o momento para a Contratada atuar na sua obrigação contratual inicial de elaboração do Plano de Trabalho e Cronograma de Viagens e Realização dos Serviços, que corresponde ao primeiro produto a ser elaborado e entregue pela Contratada.

5.29.11.3. O quantitativo demandado de profissionais traduz-se na expectativa estimada de avaliação de terrenos, distribuídas na vigência contratual da seguinte forma:

a) O primeiro mês da execução contratual será dedicado ao Período de 30 dias para Mobilização da Execução Contratual, equivalente à mobilização da equipe técnica, elaboração do Plano de Trabalho e Cronograma de Viagens e Realização dos Serviços, insumos e softwares. As atividades do MÊS 2 poderão ser iniciadas no MÊS 1, adiantando as atividades dos meses subsequentes.

b) No segundo mês da execução contratual estão consignadas as atividades de:

b1) ajustes finais do Plano de Trabalho e Cronograma de Viagens e Realização dos Serviços;

b2) reservas de passagens aéreas;

b3) preparos e os adiantamentos de diárias;

b4) vistorias nos terrenos situados no Distrito Federal;

b5) Entrega definitiva do Plano de Trabalho, onde serão definidas as ações do restante do contrato.

5.29.11.4. Do método utilizado para a estimativa das quantidades a serem contratadas, no qual constitui peso significativo o crédito orçamentário disponível, foi definido o quantitativo (inicial) de 6 profissionais, distribuídos nas especialidades técnicas na seguinte formação:

a) 1 profissional da especialidade engenheiro civil sênior;

b) 1 profissional da especialidade engenheiro civil pleno;

c) 1 profissional da especialidade engenheiro elétrico pleno;

d) 1 profissional da especialidade arquiteto pleno;

e) 1 profissional da especialidade técnico em edificações cadista pleno;

f) 1 profissional da especialidade técnico em edificações orçamentista pleno.

5.29.11.5. O órgão Contratante possui 16 demandas de obras que serão executadas no âmbito do projeto FORTFISC, sendo:

a) 01 Centro de Treinamento (Escola do Meio Ambiente)

b) 03 Centrais Logísticas

c) 08 Helipontos

d) 04 Hangares

5.29.12 Disposições gerais:

I - A contratada deverá executar todas as atividades e tarefas básicas e complementares, bem como a produção de todos os documentos imprescindíveis ao atendimento das demandas, com o objetivo de cumprir todas as normas das entidades representativas de classe, com a finalidade de produzir as peças /artefatos técnicos/legais necessários às futuras contratações de obras e demais serviços de engenharia e arquitetura no âmbito do Projeto FORTFISC, decorrentes da contratação, a fim de cumprir as disposições contratuais;

II - A contratada deverá providenciar às suas custas, e posteriormente reembolsados pelo órgão Contratante, o(s) Atestado(s)/Registro(s)/Termo(s) de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/TRT), devidamente registrados, referentes aos serviços executados, exigidos pela legislação específica de cada conselho de classe e pelos órgãos aos quais os respectivos documentos produzidos pela contratada serão submetidos para aprovação;

III - A contratada deverá arcar com todas as taxas e emolumentos relativos à análise e aprovação de projetos, relatórios, laudos e pareceres técnicos junto a órgãos e entidades externas, quando exigíveis e não isentos aos órgãos públicos. Quando exigíveis, estes gastos serão medidos e pagos utilizando o orçamento estimado para custeio de ART/RRT/TRT, de acordo com o valor efetivamente pago pela CONTRATADA, mediante comprovação por notas fiscais, cupons fiscais ou documento legal emitido, incluído o BDI;

IV - Será de inteira responsabilidade da contratada a aprovação e alterações necessárias dos projetos contratados (engenharia, arquitetura e complementares) nos diversos órgãos de fiscalização e controle tais como CREA, PREFEITURAS, ESTADOS, ADMINISTRAÇÕES, CORPO DE BOMBEIROS, INFRAERO, ANVISA, MEIO AMBIENTE e demais entidades que as solicitem, até a aprovação e legalização definitiva deles. A aprovação e legalização dos projetos não eximirão seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às suas atividades profissionais;

V - A Contratante deverá autorizar o envio dos projetos para aprovação e legalização de todos os órgãos competentes, seguidos os ritos específicos. Após a aprovação e a legalização de todos os projetos nos órgãos competentes, os referidos projetos não mais poderão ser alterados substancialmente. Caso ocorram modificações, no decurso da obra, em decorrência da não observância das normas e legislações vigentes, a empresa contratada deverá providenciar a legalização das modificações nos órgãos competentes, sem ônus para a Contratante, de novos documentos impressos e mobilização;

VI - A empresa contratada e os respectivos profissionais responsáveis pelos projetos deverão ficar cientes que os mesmos (empresa contratada e os respectivos profissionais) poderão ser solicitados a qualquer momento pelo órgão Contratante a prestarem esclarecimentos e dirimirem as dúvidas sobre os documentos, projetos, especificações, orçamentos etc. por ela produzidos;

VII - Os projetos de instalações em geral deverão ter como objetivo básico a COMPATIBILIZAÇÃO e PADRONIZAÇÃO entre estes e o arquitetônico. Deverão sempre ser levados em conta os aspectos ambientais, estéticos, funcionais e de acessibilidade, visando a facilidade de manutenção, segurança e controle de acessos, portadores de deficiência e mobilidade reduzida e controle do sistema como um todo;

VIII - Quando possível, deverão utilizar técnicas que melhor aproveitem os recursos naturais, possibilitando um menor consumo de água e de energia para climatização e iluminação, também disponibilizando ventilação cruzada e iluminação natural ao maior número possível de ambientes, bem como utilizar as técnicas mais avançadas para tornar as estruturas sustentáveis;

IX - Os materiais e equipamentos a serem especificados devem ter baixo consumo de água e/ou energia, empregando nos projetos, vasos sanitários com baixo consumo de água por descarga, torneiras e chuveiros com limitadores de vazão. Os projetos devem analisar a possibilidade do reaproveitamento das águas pluviais para sanitários e áreas externas. Na área de instalações elétricas, deverá ser avaliado o uso de luminárias com calhas espelhadas, com reatores de alto fator de rendimento e economia,

lâmpadas com alta eficiência luminosa, motores e equipamentos elétricos com alta eficiência energética, além de outros. E ainda, emprego de manta isolante térmica na cobertura e outras providências similares;

X - A Contratada deverá empregar técnicas de PADRONIZAÇÃO, de modo a buscar a economia de recursos e a padronização dos projetos, observadas as questões locais.

XI - A elaboração de projetos de natureza técnica relativos a serviços de engenharia, arquitetura ou de técnica industrial exige, conforme determinam a Lei n. 6.496, de 7 de dezembro de 1977, a Lei n. 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e a Lei n. 13.639, de 26 de março de 2018, a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART/RRT /TRT, atualmente regulamentada pela Resolução CONFEA Nº 1.137/2023, de Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, regulamentado pela Resolução CAU nº 91 /2014, ou de Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, regulamentado Resolução CFT nº 101 /2020, independentemente de o profissional pertencer aos quadros da Administração Pública ou ser contratado por esta. Portanto, os artefatos produzidos pelos empregados da Contratada envolvidos na execução dos serviços contratados deverão ser assinados por estes na condição de Responsáveis Técnicos, bem como, os artefatos produzidos pelos servidores do órgão Contratante serão avaliados e assinados pelos empregados da Contratada envolvidos na execução dos serviços contratados na condição de Responsáveis Técnicos, conforme legislação vigente regente das suas respectivas profissões.

XII - Por ser contratação sem histórico anterior no âmbito do Contratante e o objeto constituir expertise da Contratada, constitui risco assumido pela Contratada o estabelecimento de fluxos de trabalhos não especificados no presente instrumento.

XIII – A Contratada receberá Ordem de Serviço específica para cada objeto a ser executado, contendo as informações necessárias à realização dos serviços demandados.

XIV – A Contratada compromete-se a prestar suporte técnico e operacional à Contratante até a conclusão de cada contratação decorrente dos processos licitatórios oriundos do objeto deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

6.7.1. O preposto NÃO poderá ser um dos profissionais do escopo contratual.

6.7.1.1. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, o não comparecimento injustificado incorrerá em sanções administrativas.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

6.16.2. Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

6.16.3. Acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos.

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

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

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro 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.[A4]

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

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

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

6.25. 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.

6.26. 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.

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

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

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

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

6.27.4. 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.

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

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

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

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

6.28.4. 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.

6.29. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

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

6.33.1. Conferir diariamente a presença e a pontualidade dos empregados terceirizados, assegurando que estejam desempenhando as funções conforme estabelecido no contrato];

6.33.2. Realizar reuniões, quando necessárias, com o preposto da contratada para tratar do andamento dos serviços, discutir eventuais não conformidades e alinhar procedimentos visando à melhoria contínua da prestação dos serviços;

6.33.3. Monitorar a programação de férias e licenças dos empregados terceirizados, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços.

6.33.4. Os procedimentos administrativos para o planejamento, a programação, a comunicação e o acompanhamento da fruição das férias dos colaboradores terceirizados deverão obedecer estritamente ao disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 213, DE 29 DE MAIO DE 2025, ou outra que vier a substituí-la, cabendo à fiscalização contratual, prioritariamente a administrativa, a verificação do seu cumprimento

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -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.

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

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

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

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

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

6.35.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.1.2. 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):

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.35.1.3.4. 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;

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

6.35.1.3.6. 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[A6] .

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.38. A cada período de 12 meses[A8] 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

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

6.42. No caso de sociedades diversas[A9] , 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.

6.43. 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.

6.44. 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).

6.45. 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.

6.46. 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.

6.47. 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.

6.48. 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.

6.49. 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.

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

6.51. 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.

6.52. 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.

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

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

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

6.56. 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.

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

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

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A10]

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

6.61. 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.

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

6.63. 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.

6.64. 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.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

6.66. 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.

6.67. 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.

6.68. A fiscalização administrativa acompanhará a operacionalização, o pagamento, a fiscalização semestral e a prevenção ao pagamento em duplicidade do benefício de reembolso-creche à trabalhadora ou ao trabalhador alocado em contrato, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026. JUSTIFICATIVA: o item 6.68 foi incluído para atender o disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

Gestor do Contrato

6.69. Cabe ao gestor do contrato:

6.69.1. 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.

6.69.2. 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.

6.69.3. 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.

6.69.4. 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.

6.69.5. 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.

6.69.6. 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.

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

6.69.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.69.8.2. 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.[A12]

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

Obrigações do Contratante e do Contratado

6.71. As obrigações do CONTRATANTE e do CONTRATADO estão disciplinadas no Modelo padrão de Termo de Contrato elaborado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, reproduzido como anexo do Edital e complementadas pelas disposições específicas deste Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

6.72. Sem prejuízo do previsto no item 6.70, constituem obrigações adicionais do CONTRATANTE:

- 6.72.1. O CONTRATANTE não exigirá substituição de empregado em férias.
- 6.73. Sem prejuízo do previsto no item 6.70, constituem obrigações adicionais do CONTRATADO:
- 6.73.1. O objeto será executado em regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, vedando-se o compartilhamento de empregados em outros contratos ou unidades durante a vigência.
- 6.73.2. O CONTRATADO instruirá seus empregados sobre a Política de Coleta Seletiva do CONTRATANTE.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto nesta seção.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição[A4] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Índice de Medição de Resultado, estabelecido na IN nº 05/2017 - MPDG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento];
- 7.4.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços; e
- 7.4.3. Apurado o número de não cumprimento do IMR, conforme Tabela II deste capítulo, na fatura do mês da formalização, o Contratante providenciará a glosa;
- 7.4.4. O Contratante notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização;
- 7.4.5. A Contratada, terá 3 dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do IMR, sob pena de rescisão;
- 7.4.6. Caso seja verificado em um dos períodos avaliativos realizados durante a vigência deste Contrato a existência de mais de 13 ocorrências, inclusive, poderá o Contratante, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato;
- 7.4.7. As ocorrências do item 1, 2 e 5 da tabela II serão contados por dia de atraso;
- 7.4.8. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR conforme Tabelas abaixo. Os indicadores são:

TABELA I – INDICADORES

INDICADOR

Metas estabelecidas para fins de medição de resultado	
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades do Ibama quanto à prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados e dos equipamentos recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados.
Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das obrigações pela Contratada, mediante relatório de acompanhamento, conforme a perspectiva e demandas da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não cumprimento.
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de Ajuste no Pagamento	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura;
	- 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura;
	- 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura;
	- 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura
Sanção	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências caracteriza a inexecução parcial ou total do Contrato, considerando se o atendimento da meta em 5%, com o consequente recebimento de 5% da fatura.

TABELA II - FATORES DE AVALIAÇÃO / OCORRÊNCIAS

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE OCORRÊNCIAS NO MÊS
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência, décimo	

	terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais Forma de Aferição: por dia X por colaborador X por mês	
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte e de vale-alimentação/refeição além da data para pagamento prevista no contrato ou na Convenção Coletiva. Forma de Aferição: por dia X por colaborador X por mês	
3	Não providenciar a substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo ou ausência legal, salvo quando expressamente requerida a não substituição pela Contratante Forma de Aferição: por dia X por colaborador X por mês	
4	Recusar-se a executar, sem motivo justificado, serviço formalmente determinado pela Gestão /Fiscalização do Contrato Forma de Aferição: por dia X por colaborador X por mês	
5	Não cumprir prazos, determinações e notificações da Contratada, ocorrência será contada por dia de descumprimento. Forma de Aferição: por dia X por colaborador X por mês	
6	Permitir ou causar situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou consequências letais, por ocorrência. Forma de Aferição: por dia X por colaborador X por mês	
7	Deixar de cumprir com obrigação contratualmente estabelecida. Forma de Aferição: por dia X por colaborador X por mês	
8	Não efetuar o controle de entrada e saída por equipamento de ponto eletrônico por aplicativo. Forma de Aferição: por dia X por colaborador X por mês	
9	Não comparecimento injustificado do Preposto. Forma de Aferição: quantidade de ocorrências X por mês	
10	Ordens de Serviços não cumpridas ou não executadas por culpa da Contratada ou de seus profissionais (desconsiderar o fator inexistência de tempo hábil). Forma de Aferição: quantidade de Ordens de Serviços	

TOTAL GERAL	
--------------------	--

TABELA III - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR MENSAL DO CONTRATO		R\$		
PERÍODO		30 dias		
Nº DE Ocorrências no mês (B)	FAIXA IMR (A)	PERCENTUAL DE Atingimento da Meta (%) (C)	FATOR DE IMR (A x C)	RECEBIDO PELA CONTRATADA (R\$)
0 a 3 ocorrências		100%		
4 a 6 ocorrências		95%		
7 a 9 ocorrências		90%		
10 a 12 ocorrências		85%		
Mais que 13 Inexecução parcial ou total		5%		
VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA				

7.4.9. O Instrumento de Medição de Resultado será atualizado e aprimorado durante a execução contratual, portanto, a Contratada estará sujeita aos aprimoramentos do IMR que ocorrerão à luz da legislação vigente.

7.4.10. A medição dos serviços será realizada mensalmente em todos os serviços contratados ou, excepcionalmente, em período menor no caso dos Serviços Por Demanda, desde que autorizado pela GESTÃO e FISCALIZAÇÃO.

7.4.11. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento pelo órgão CONTRATANTE da respectiva nota fiscal, que só poderá ser emitida pela CONTRATADA após aprovação da medição por parte da FISCALIZAÇÃO.

7.4.12. Os serviços serão medidos e pagos pelos serviços efetivamente prestados de forma satisfatória, de acordo com as orientações da FISCALIZAÇÃO e com as especificações constantes do edital, sendo que os pagamentos observarão os preços propostos para cada posto de trabalho, de acordo com as planilhas de composição de custos e formação de preços apresentadas na proposta da CONTRATADA.

7.4.13. Não poderá haver variação dos valores pagos aos empregados de mesma categoria.

7.4.14. Para o pagamento dos Serviços Técnicos Permanentes será feita medição por mês, considerando os dias efetivamente trabalhados e, ainda, a jornada diária especificada para cada posto de trabalho.

7.4.15. O pagamento levará em conta os salários mensais individuais propostos, encargos sociais inclusos e deverá descontar as ocorrências de posto de trabalho descoberto que serão glosados do pagamento mensal.

7.4.16. Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA que participarem da execução dos serviços contratados serão repassados pelo órgão CONTRATANTE à CONTRATADA conforme custos especificados nas planilhas de custos e formação de preços, e ainda, observarão as definições da Conta Vinculada.

7.4.17. Faltas, ausências e afastamentos legais (licença médica, férias etc.) de membros da equipe da CONTRATADA serão descontadas da respectiva medição, caso a CONTRATADA não reponha o profissional ausente.

7.4.18. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente um relatório de controle dos contratados indicando, para cada profissional, todas as ocorrências daquele mês (licenças, férias, diárias etc.).

7.4.19. Para o pagamento dos Serviços Técnicos Eventuais será feita medição por mês, considerando as taxas, diárias, passagens e as horas de consultoria finalizadas, conforme demanda encaminhada pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA.

7.4.20. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente os documentos que comprovem as despesas ocorridas com os itens citados no parágrafo anterior.

7.4.21. No caso de diárias, a CONTRATADA deverá enviar também o cartão de embarque de ida e de volta dos profissionais e relatório de viagem.

7.4.22. Para pagamento de diárias, serão consideradas as seguintes regras:

7.4.22.1. Deslocamento para fora do Distrito Federal sem pernoite (saída e chegada no mesmo dia): 0,5 diária;

7.4.22.2. Deslocamento para fora do Distrito Federal com pernoite: 1,0 diária por pernoite, acrescentando-se 0,5 diária caso o horário de chegada ao Distrito Federal ocorra após as 12h, independente do horário de partida do Distrito Federal.

7.4.23. Após o fornecimento e instalação das licenças de uso dos softwares pela CONTRATADA, será autorizada a inclusão dos valores na medição seguinte.

7.4.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

7.4.25. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

7.4.26. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

7.4.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.4.28. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

I = Índice de compensação financeira; e

VP = Valor da prestação em atraso.

Recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho

na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.[A10]

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

7.38.2. A revisão prevista no item 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.

7.38.3 Nas propostas e planilhas de custos devem constar as alíquotas da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) e Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) vigentes até a data final para apresentação das propostas, conforme orientação do MGI sobre a reoneração gradual (alterações da Lei Nº 12.546/2011 pela lei Nº 14.973/2024):

7.38.3.1. Novas Contratações:

1. Nas propostas e planilhas de custos devem constar as alíquotas da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) e Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) vigentes até a data final para apresentação das propostas, conforme estabelecido no edital. A utilização de alíquotas médias ou projeções futuras é inadequada, devendo-se adotar exclusivamente os percentuais legalmente aplicáveis no período de referência.

2. Os Termos de Referência e os Editais deverão conter cláusulas dispondo sobre as regras de ajuste das alíquotas de CPP e CRPB e seus reflexos durante o período de transição, de modo a permitir que as alterações dos preços contratados sejam realizadas durante a vigência contratual, por apostilamento, conforme art. 134 ec/c 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.38.4 A utilização de alíquotas médias ou projeções futuras é inadequada, devendo-se adotar exclusivamente os percentuais legalmente aplicáveis no período de referência. Por consequência, as alterações dos preços contratados serão realizadas durante a vigência contratual, por apostilamento, conforme art. 134 ec/c 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Repactuação

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

7.40 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A19] :

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

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

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

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

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

7.46.1. 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.

7.46.2. 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 [A20] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46.3. 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.

7.46.4. 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.

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

7.46.6. 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).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48. 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.

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

7.50. 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.

7.51. 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.

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

7.53. 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.

7.54. 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.

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

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

7.57. 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.

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

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. 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.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. 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.

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

7.64. 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[A22] 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.

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

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

Cessão de Crédito

7.66. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A30]

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

7.66.2. 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.

7.66.3. 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.

7.66.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A31]

7.67. 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.[A32]

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.70. 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.

7.71. 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.

7.72. 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.

7.73. 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:

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.75. 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.

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

7.77. 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.

7.78. 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.

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

7.90. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,05% (zero vírgula zero cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco)** dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Consideram-se infrações específicas de inexecução parcial do contrato — também enquadráveis na alínea “a” — que justificam penalidade diversa da prevista no item 8.2.4.7, as seguintes, a serem punidas na forma indicada:

I – Descumprimento dos mecanismos formais de comunicação entre Contratante e Contratada, quando tal conduta ocasionar atraso na execução: aplica-se multa moratória na forma do subitem 8.2.4.1 (ou, a critério da Administração, a multa compensatória substitutiva do subitem 8.2.4.6).

II – Não designação do preposto antes do início dos serviços, ou não atendimento às convocações do Contratante para providências imediatas: aplica-se multa moratória na forma do subitem 8.2.4.1 (ou a multa do subitem 8.2.4.6, quando cabível).

III – Não cumprimento de prazos, determinações e notificações emitidas no âmbito da gestão/fiscalização contratual: aplica-se multa moratória na forma do subitem 8.2.4.1 (ou a multa do subitem 8.2.4.6, quando cabível).

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.3. 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, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO (POSTO DE SERVIÇO)	CCT PARADIGMA	SALÁRIO BASE	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
1	Engenheiro Civil Sênior	DF000001/2026	R\$ 15.063,04	R\$ 42,13
2	Engenheiro Civil Pleno	DF000001/2026	R\$ 12.666,98	R\$ 42,13
3	Engenheiro Eletricista Pleno	DF000001/2026	R\$ 12.666,98	R\$ 42,13
4	Arquiteto Pleno	DF000905/2025	R\$ 12.666,98	R\$ 42,13
5	Técnico em Edificações Cadista	DF000090/2026	R\$ 5.623,63	R\$ 46,38
6	Técnico em Edificações Orçamentista	DF000090/2026	R\$ 5.623,63	R\$ 46,38

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam no Anexo II - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos.

9.3.4. Critério de aceitabilidade de preços unitários para itens de reembolso (passagens, diárias, taxas e emolumentos):

9.3.4.1. Para além dos pisos de salário-base e auxílio-alimentação, não serão aceitas propostas que cotem, para os itens Diárias, Passagens e Taxas e emolumentos, valores unitários inferiores aos valores unitários estimados pela Administração, constantes da tabela do item 1.1 e do Anexo II, por se tratarem de itens de reembolso de custo efetivo cuja subavaliação compromete a exequibilidade e a regular execução contratual.

9.3.4.2. A cotação de valores unitários inferiores aos estimados para o item passagem aérea será presumida inexecutável, nos termos do art. 59, §§ 1º a 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, ensejando diligência para que o licitante demonstre, documentalmente, a viabilidade dos preços ofertados, sob pena de não aceite da proposta.

9.3.4.3. Igualmente, não serão aceitos valores unitários superiores aos estimados pela Administração para esses itens, configurando-se sobrepreço a cotação acima do referencial, de modo que o critério de aceitabilidade para estes itens é o de valor unitário fixo igual ao estimado pela Administração.

9.3.4.4. A aplicação cumulativa de teto e piso aos valores unitários dos itens de reembolso destina-se a impedir tanto o sobrepreço quanto o subdimensionamento oportunista, em atenção à jurisprudência do Tribunal de Contas da União que recomenda a fixação de critérios de aceitabilidade de preços unitários, além do global, como medida de prevenção ao "jogo de planilha" (Acórdão 1.588/2005-Plenário e jurisprudência subsequente).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. 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;[A10]

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]
- 9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

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

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

9.26. 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;

9.27. 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.

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

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

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

9.29.2. 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.

9.30. 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

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

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

9.32. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade, conforme disposto na lei 14133/2021;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.33.1.3. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove(m) que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou, ainda, para empresas privadas, elaboração de projetos básicos e/ou projetos executivos de engenharia e/ou arquitetura utilizando a modelagem digital BIM (Building Information Modeling ou em português Modelagem da Informação da Construção).

9.33.1.4. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove(m) que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou, ainda, para empresas privadas, contrato(s) com no mínimo 04 (quatro) profissionais de nível superior, dentre arquitetos e/ou engenheiros (subitem 10.6, c2 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, referente à contratação de serviços continuados, convalidada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022). Lembrando que a comprovação do quantitativo mínimo do serviço é realizada por meio da contagem de quantitativos executados em períodos concomitantes, a fim de considerar o melhor resultado para o licitante.

9.33.1.5. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove(m) que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou, ainda, para empresas privadas, já ter realizado projeto(s) de engenharia ou arquitetura de no mínimo 25.000 m², admitido o somatório de atestados com objetos executados de forma concomitante. Lembrando que a comprovação do quantitativo mínimo do serviço é realizada por meio da contagem de quantitativos executados em períodos, a fim de concomitantes considerar o melhor resultado para o licitante.

9.33.1.6. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove(m) que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou, ainda, para empresas privadas, prestação de serviços de engenharia ou arquitetura compatíveis com o objeto deste Pregão, por no mínimo de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não (Instrução Normativa SEGES/MPDG 5/2017 (subitem 10.6, b, e 10.6.1 do Anexo VII-A, e Acórdão 7164/2020 Segunda Câmara). Lembrando que a comprovação da experiência mínima é feita por meio da contagem de períodos, logo, no caso, os períodos concomitantes serão sucessivos computados uma única vez.

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.[A29]

I - A análise dos atestados de capacidade técnica considerará os anunciados do TCU sobre a gestão de mão de obra contidas nos Acórdãos: ACÓRDÃO 553/2016 - PLENÁRIO; ACÓRDÃO 1214/2013 PLENÁRIO; ACÓRDÃO 1443/2014 - PLENÁRIO; ACÓRDÃO DE RELAÇÃO 744/2015 SEGUNDA CÂMARA;

II - Para fins de comprovação de experiência mínima e comprovação de quantitativo mínimo de serviço deverão ser utilizados os conceitos contidos no Acórdão 14951/2018 - Primeira Câmara.

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

9.33.4. O fornecedor disponibilizará [A30] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.36.1. Para o Engenheiro Civil, responsável técnico desta especialidade, apresentar:

- a) Registro ou inscrição do profissional no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) em plena validade e quitação;
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica que demonstre a(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART referente à execução de serviços de elaboração/realização/desenho/gestão de projeto(s) utilizando a modelagem digital BIM por meio de software Autodesk Revit, equivalente ou superior;
- c) Deverão ser apresentadas a(s) ART(s) do profissional indicado como responsável técnico Engenheiro Civil referente ao(s) atestado(s) apresentado(s);
- d) Declaração de Conhecimento do "Termo de Referência", do "Manual de Obras e Serviços de Engenharia: Fundamentos da Licitação e Contratação da AGU" e do "Guia Nacional Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União - AGU".

9.36.2. Para o Engenheiro Eletricista, responsável técnico desta especialidade, apresentar:

- a) Registro ou inscrição do profissional no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) em plena validade e quitação;
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica que demonstre a(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART referente à execução de serviços de elaboração/realização/desenho/gestão de projeto(s) utilizando a modelagem digital BIM por meio de software Autodesk Revit, equivalente ou superior;
- c) Deverão ser apresentadas a(s) ART(s) do profissional indicado como responsável técnico Engenheiro Eletricista referente ao(s) atestado(s) apresentado(s);
- d) Declaração de Conhecimento do "Termo de Referência", do "Manual de Obras e Serviços de Engenharia: Fundamentos da Licitação e Contratação da AGU" e do "Guia Nacional Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União - AGU";
- e) Comprovação de curso de NR-10 em plena validade.

9.36.3. Para o Arquiteto (responsável técnico), apresentar:

- a) Registro ou inscrição do profissional no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade e quitação;
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica que demonstre o(s) Registro(s) de Responsabilidade Técnica - RRT - referente à execução de serviços de elaboração/realização/desenho/gestão de projeto(s) utilizando a modelagem digital BIM por meio de software Autodesk Revit, equivalente ou superior;

c) Deverão ser apresentadas o(s) RRT(s) do profissional indicado como responsável técnico Arquiteto referente ao(s) atestado(s) apresentado(s);

d) Declaração de Conhecimento do "Termo de Referência", do "Manual de Obras e Serviços de Engenharia: Fundamentos da Licitação e Contratação da AGU" e do "Guia Nacional Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União - AGU".

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

9.37. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo IV.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 5.710.266,32 (cinco milhões, setecentos e dez mil duzentos e sessenta e seis reais e trinta e dois 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:

- I. Gestão/unidade: 19211/193099;
- II. Fonte de recursos: 1096;
- III. Programa de trabalho: 18.541.6114.168N.6000;
- IV. Elemento de despesa: 339039; e
- V. Plano interno: 168N00.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Na divergência de disposições entre o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência, prevalecerá o disposto do Termo de Referência.

12.3. São partes integrantes deste Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Anexo I - ETP Digital;
- Anexo II - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos;
- Anexo III - Matriz de Gerenciamento de Riscos;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos;
- Anexo V - Declaração de Conhecimento da Conta Vinculada;
- Anexo VI - Declaração de Exequibilidade da Proposta;
- Anexo VII - Declaração de Sustentabilidade;
- Anexo VIII - Declarações Referentes ao Nepotismo - Empregador e Empregado;
- Anexo IX - Termo de Confidencialidade;
- Anexo X - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;
- Anexo XI - Declaração de Opção pelo Vale Transporte - Empregador e Empregado;
- Anexo XII - Declaração de Ciência de Inexistência de Horas Extras.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

RAPHAEL RICARDO DE JESUS PORTELA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 16:01:15.

ADRIANO OLIVEIRA FAHEL

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 15:55:02.