PREFEITURA DE MESQUITA

Secretaria Municipal de Governança

TERMO DE REFERÊNCIA (REV.)

Serviços Contínuos Integrados de Apoio Operacional, Conservação, Manutenção, Gestão, Insumos, Materiais, Logística e Serviços Associados

DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade administrativa identificada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que demonstrou a necessidade de contratação integrada de serviços contínuos de Facilities, considerando a interdependência das atividades, a necessidade de coordenação operacional, a racionalização administrativa e o fortalecimento da governança contratual.

A solução definida contempla serviços de apoio operacional, conservação, manutenção, fornecimento de materiais, equipamentos, logística e gestão integrada, conforme justificativas técnicas constantes do ETP integrante da fase preparatória.

A contratação encontra-se vinculada ao planejamento institucional da Administração, conforme Documento de Formalização da Demanda e Plano de Contratações Anual constantes dos autos.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a **prestação de serviços contínuos e integrados de Facilities, mediante disponibilização de mão de obra especializada, materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva, apoio logístico, supervisão operacional, gerenciamento das atividades e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços nas unidades administrativas, operacionais, esportivas, culturais, sociais e de apoio** do Município de Mesquita/RJ.

A contratação compreende solução integrada de apoio operacional, abrangendo serviços administrativos, limpeza, conservação, higienização, manutenção predial preventiva e corretiva, manutenção de áreas verdes, serviços técnicos associados e demais atividades necessárias ao funcionamento adequado das unidades municipais.

A execução deverá ocorrer de forma integrada, mediante gestão centralizada da contratada, observando critérios de qualidade, continuidade, eficiência operacional, rastreabilidade e acompanhamento por resultados.

1.2. O objeto compreenderá, de forma integrada, as seguintes frentes de execução:

I – Serviços administrativos de apoio operacional;

Compreendendo atividades auxiliares de suporte às rotinas internas administrativas, organização documental, atendimento inicial, apoio operacional, controle de fluxos internos, apoio a arquivos, tramitação física de documentos e demais atividades compatíveis com o objeto.

II – Serviços de limpeza, conservação e higienização;

Incluindo limpeza de ambientes internos e externos, conservação das áreas administrativas e operacionais, higienização de sanitários, áreas comuns, reposição de materiais de consumo e demais atividades necessárias à manutenção das condições adequadas de uso das instalações municipais.

III – Serviços de manutenção predial preventiva e corretiva;

Incluindo serviços civis, hidráulicos, elétricos, hidrossanitários, pintura, serralheria, marcenaria, pequenos reparos, conservação das instalações e demais intervenções ordinárias necessárias ao funcionamento das edificações públicas.

IV – Serviços técnicos associados;

Quando aplicáveis e expressamente previstos no contrato, incluindo manutenção de equipamentos, sistemas, infraestrutura tecnológica, climatização, elevadores e demais serviços técnicos compatíveis com a natureza da contratação.

V – Fornecimento de materiais, insumos e meios operacionais;

Incluindo materiais de limpeza, descartáveis, materiais de manutenção predial, EPIs, uniformes, ferramentas, equipamentos e demais recursos indispensáveis à execução contratual.

Os valores administrativos destinados à manutenção de elevadores possuem caráter estimativo. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao cumprimento integral do escopo técnico correspondente, inclusive mão de obra, deslocamentos, atendimentos, materiais, componentes e demais recursos expressamente atribuídos à CONTRATADA, observados os limites e condições do instrumento convocatório.

1.3. DA DELIMITAÇÃO DO ESCOPO ADMINISTRATIVO

Os serviços administrativos de apoio operacional terão execução restrita:

I – aos prédios administrativos da Prefeitura Municipal de Mesquita/RJ;

II – às sedes administrativas centrais das estruturas vinculadas às áreas de Cultura e Assistência Social, quando formalmente identificadas pela Administração.

A limitação prevista neste item decorre da necessidade de preservar a adequada caracterização do objeto, evitando interpretação extensiva da terceirização administrativa para unidades finalísticas descentralizadas ou equipamentos públicos de atendimento direto à população.

1.4. Não integram os serviços administrativos de apoio operacional:

I – atividades típicas de Estado;

II – tomada de decisão administrativa;

III – atos de gestão pública;

IV – atribuições exclusivas de servidores públicos;

V – atividades de autoridade, fiscalização ou poder de polícia;

VI – assessoramento jurídico privativo;

VII – formulação de políticas públicas.

A CONTRATADA executará exclusivamente atividades auxiliares, materiais e instrumentais necessárias ao suporte administrativo.

1.5. DAS PARCELAS INTEGRANTES DA CONTRATAÇÃO

Integram o objeto contratual, conforme detalhamento técnico, quantitativos e critérios definidos neste Termo de Referência:

I – fornecimento de materiais de limpeza e descartáveis;

II – materiais destinados à manutenção predial;

III – locação de computadores e notebooks;

IV – manutenção técnica de infraestrutura de câmeras e sistemas correlatos, sem contemplar vigilância patrimonial, monitoramento ativo ou operação de segurança;

V – materiais de expediente;

VI – manutenção de aparelhos de climatização;

VII – locação de veículos operacionais;

VIII – combustivel de uso operacional;

IX – fornecimento de EPIs e uniformes;

X – disponibilização de sistema informatizado de apoio à gestão contratual;

XI – manutenção de elevadores, quando existentes e aplicáveis.

A exigência relativa a sistema informatizado destina-se à comprovação de experiência organizacional e maturidade operacional. Será admitido sistema próprio ou regularmente licenciado, desde que a experiência comprovada demonstre utilização efetiva de funcionalidades equivalentes às mínimas requeridas, não sendo exigida identidade de marca, plataforma ou nomenclatura.

Os itens relacionados a equipamentos, locações e materiais de apoio somente integram a contratação quando vinculados à necessidade operacional das atividades abrangidas pela solução de Facilities, não caracterizando contratação independente de serviços ou fornecimentos dissociados do objeto principal.

1.6. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO INTEGRADA

1.6.1. A presente contratação não representa simples agrupamento de serviços distintos, mas solução operacional integrada de Facilities, cuja finalidade é concentrar em uma única gestão contratual atividades que possuem dependência operacional, necessidade de coordenação contínua, utilização compartilhada de recursos humanos, materiais e logísticos e necessidade de resposta integrada às demandas das unidades municipais.

A integração contratual busca:

I – reduzir interfaces administrativas;

II – evitar conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos;

III – melhorar a rastreabilidade da execução;

IV – garantir padronização operacional;

V – racionalizar logística e abastecimento;

VI – ampliar a capacidade de fiscalização;

VII – aumentar a eficiência da Administração.

A modelagem adotada encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a necessidade operacional e a vantajosidade da solução integrada diante das características do Município.

A integração das parcelas que compõem a presente contratação não caracteriza agrupamento indiscriminado de serviços, mas solução operacional integrada, estruturada a partir da necessidade administrativa identificada no Estudo Técnico Preliminar.

A adoção de solução integrada decorre da interdependência operacional entre as frentes, do compartilhamento de recursos, da necessidade de coordenação única, da continuidade dos serviços e da racionalização da fiscalização. O agrupamento não autoriza inclusão de serviços estranhos ao objeto e não transforma parcelas acessórias em contratações autônomas. O julgamento global deverá considerar a solução como unidade operacional, preservadas as especificações, quantitativos e obrigações próprias de cada parcela.

As atividades previstas possuem relação de complementaridade operacional, compartilhamento de recursos, dependência logística e necessidade de coordenação permanente, permanecendo vedada a inclusão de serviços estranhos ao objeto originalmente contratado ou que representem alteração substancial da solução definida na fase preparatória.

1.7. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ASSOCIADOS

Os serviços técnicos eventualmente incluídos deverão permanecer limitados às atividades de manutenção continuada, conservação, suporte e operação compatíveis com a natureza da contratação.

Não poderão ser executadas, no âmbito deste contrato:

I – obras de engenharia;

II – ampliações estruturais;

III – reformas de grande vulto;

IV – intervenções que alterem significativamente características físicas das edificações.

Quando houver exigência legal de habilitação específica, registro profissional, responsável técnico, licença, ART, RRT ou documento equivalente, a contratada deverá atender integralmente aos requisitos aplicáveis.

1.8. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

1.8.1. A contratação unificada de Facilities compreenderá parcelas executadas sob regimes distintos, observadas as características técnicas e operacionais de cada serviço, preservando-se a gestão centralizada e a individualização dos critérios de fiscalização, medição e pagamento.

1.8.2. Para fins de execução contratual, as parcelas serão classificadas em:

I – Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra: compreendem as atividades que exigem disponibilização permanente de profissionais, em postos previamente dimensionados, com jornadas, escalas e locais de execução definidos pela Administração, abrangendo as categorias profissionais expressamente identificadas na planilha de recursos humanos como postos de dedicação exclusiva.

A fiscalização observará a efetiva disponibilização dos profissionais, o cumprimento das jornadas, a cobertura dos postos, a regularidade das obrigações trabalhistas e a qualidade dos serviços. A medição será mensal, considerando os postos efetivamente disponibilizados, os critérios contratuais de cobertura e os ajustes ou glosas cabíveis.

II – Serviços executados por demanda, produtividade ou resultado: compreendem as atividades cuja execução esteja vinculada a solicitações específicas, ordens de serviço, quantitativos efetivamente executados, chamados concluídos ou entregas mensuráveis, incluindo parcelas de manutenção predial corretiva, intervenções técnicas e serviços especializados, quando assim definidos nas respectivas composições orçamentárias.

A fiscalização observará a emissão das ordens de serviço, a comprovação da execução, os quantitativos realizados, os padrões de qualidade e o aceite das entregas. A medição considerará exclusivamente os serviços efetivamente executados e aceitos, observados os preços unitários e critérios estabelecidos contratualmente.

III – Fornecimentos, locações e recursos operacionais associados: compreendem materiais, insumos, equipamentos, veículos e demais recursos necessários à execução contratual, cuja medição observará, conforme a natureza da parcela, as quantidades efetivamente fornecidas, a

disponibilidade contratada, os períodos de utilização e os respectivos comprovantes de entrega ou execução.

1.8.3. A classificação de cada parcela deverá constar expressamente de quadro consolidado integrante da planilha orçamentária, identificando a descrição do serviço, o quantitativo, a unidade de medição, o regime de execução e o critério de pagamento, vedada a remuneração em duplicidade de recursos ou atividades já contemplados em outras composições.

1.8.4. O Instrumento de Medição de Resultados – IMR será aplicado de forma compatível com a natureza de cada parcela, permitindo a avaliação objetiva da qualidade, continuidade, disponibilidade e desempenho dos serviços, observados os critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório.

1.8.5. A atualização dos preços observará a natureza dos custos envolvidos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente seus arts. 25, § 7º, 92, § 4º, e 135, adotando-se:

I – **Repactuação**, para os serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos, observadas as datas-base aplicáveis aos custos de mão de obra e às demais parcelas;

II – **Reajustamento por índice**, para as parcelas não sujeitas à repactuação, mediante aplicação do índice contratualmente estabelecido, respeitada a anualidade legal;

III – **Revisão contratual**, nas hipóteses legalmente previstas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração dos pressupostos e impactos correspondentes.

1.8.6. A existência de regimes distintos de execução e remuneração não descaracteriza a contratação unificada de Facilities, permanecendo a contratada responsável pela gestão integrada das atividades, sem prejuízo do controle individualizado dos custos, quantitativos, resultados e obrigações correspondentes a cada parcela.

2. DO CONTEXTO, DA NECESSIDADE E DO INTERESSE PÚBLICO

2.1. O Município de Mesquita/RJ possui extensa estrutura administrativa e operacional composta por unidades administrativas, equipamentos públicos e demais instalações destinadas à prestação contínua de serviços públicos.

A manutenção dessas estruturas exige atuação permanente de equipes operacionais, fornecimento regular de materiais, capacidade logística, supervisão e controle das atividades executadas.

2.2. A ausência de uma solução integrada pode ocasionar:

I – descontinuidade dos serviços essenciais de apoio;

II – deterioração das instalações públicas;

III – aumento de custos decorrentes de contratações fragmentadas;

IV – dificuldade de fiscalização;

V – ausência de padronização;

VI – falhas na responsabilização operacional.

2.3. Dessa forma, a contratação objetiva assegurar:

I – continuidade administrativa;

II – melhores condições de funcionamento dos equipamentos públicos;

III – preservação do patrimônio municipal;

IV – maior eficiência operacional;

V – controle efetivo da execução;

VI – melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

3. DA JUSTIFICATIVA DO MODELO DE FACILITIES

3.1. A Administração Municipal opta pela adoção do modelo de contratação integrada de Facilities em razão da necessidade de gerenciamento coordenado de atividades operacionais que possuem relação direta de complementaridade, dependência logística, compartilhamento de recursos e necessidade de atuação contínua nas unidades municipais.

A solução integrada permite que atividades de apoio administrativo operacional, limpeza, conservação, manutenção predial, fornecimento de insumos, logística operacional e serviços associados sejam gerenciadas sob uma única estrutura de planejamento, supervisão e controle.

3.2. A adoção do modelo Facilities apresenta as seguintes vantagens administrativas e operacionais:

I – **unificação da gestão operacional**, reduzindo múltiplos pontos de comunicação e aumentando a capacidade de resposta da Administração;

II – **redução de conflitos de responsabilidade**, evitando situações em que diferentes contratadas atribuam reciprocamente a responsabilidade por falhas ou indisponibilidades;

III – **padronização de procedimentos**, permitindo adoção uniforme de rotinas, controles, relatórios e indicadores;

IV – **melhoria da fiscalização contratual**, mediante acompanhamento centralizado, indicadores de desempenho e registros de execução;

V – **otimização logística**, especialmente quanto ao fornecimento de materiais, distribuição de equipes, utilização de equipamentos e atendimento das unidades;

VI – **maior previsibilidade operacional**, permitindo planejamento preventivo e atuação antecipada sobre necessidades de manutenção e conservação.

3.3. A contratação integrada não elimina a necessidade de controle individualizado das frentes de serviço.

Cada atividade permanecerá sujeita a:

I – descrição própria;

II – critérios específicos de execução;

III – evidências compatíveis;

IV – fiscalização correspondente;

V – critérios objetivos de medição e pagamento.

Dessa forma, a Administração preserva a transparência, a segregação de responsabilidades e a possibilidade de avaliação individualizada da qualidade dos serviços prestados.

3.4. DA JUSTIFICATIVA PARA NÃO FRAGMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

A Administração avaliou a possibilidade de contratação separada das diversas atividades abrangidas pelo objeto.

Entretanto, considerando:

I – a necessidade permanente de coordenação entre equipes;

II – a dispersão territorial das unidades municipais;

III – a necessidade de reposição contínua de materiais e insumos;

IV – a interdependência entre manutenção, conservação e suporte operacional;

V – a necessidade de responsabilização única pela gestão da execução;

VI – os custos administrativos decorrentes da multiplicação de contratos;

concluiu-se que a solução integrada apresenta maior eficiência operacional e melhor capacidade de governança contratual.

A opção pela contratação integrada encontra-se demonstrada no Estudo Técnico Preliminar integrante da fase preparatória, mediante análise das alternativas disponíveis, considerando aspectos operacionais, econômicos, administrativos e de governança contratual.

A modelagem adotada busca preservar a eficiência da execução, reduzir interfaces de gestão, concentrar responsabilidades operacionais e assegurar maior efetividade dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização.

3.5. DA MODALIDADE E FORMA DE LICITAÇÃO

A seleção da CONTRATADA será realizada mediante procedimento licitatório na **modalidade Pregão, na forma Presencial**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

A forma presencial é adotada de maneira excepcional e motivada na fase preparatória, em razão do porte, da multiplicidade de frentes, da elevada intensidade de mão de obra e da necessidade de tratamento uniforme das premissas técnicas e econômicas. A **sessão será registrada em Ata e gravada em áudio e vídeo**, observadas as exigências legais aplicáveis, assegurando publicidade, isonomia, competitividade e rastreabilidade do procedimento.

A adoção excepcional da forma presencial decorre das características concretas da contratação, especialmente pela complexidade operacional da solução integrada, que envolve múltiplas categorias profissionais, fornecimento associado de materiais, equipamentos, logística operacional, serviços técnicos complementares e necessidade de adequada compreensão das condições de execução.

Considerou-se, ainda, a necessidade de redução dos riscos relacionados à formulação inadequada das propostas, à interpretação divergente das condições operacionais e à avaliação das obrigações integradas assumidas pela futura contratada.

A escolha da forma presencial deverá observar as exigências legais aplicáveis, com registro da motivação administrativa no processo de contratação.

A adoção da forma presencial não decorre de preferência administrativa pela modalidade tradicional, mas de avaliação das características específicas do objeto, considerando a necessidade de interação procedimental, esclarecimento de aspectos operacionais da solução integrada e redução dos riscos associados à formulação inadequada das propostas.

3.5.1 - DA INVERSÃO DAS FASES DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

Considerando as características específicas da presente contratação, a fase de habilitação antecederá as fases de julgamento das propostas e de realização da etapa competitiva de lances, nos termos do Art. 17, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a inversão das fases constar expressamente do instrumento convocatório.

A adoção da inversão encontra-se justificada pela natureza, porte e complexidade operacional da solução pretendida, que reúne, sob gestão integrada, serviços continuados com emprego de mão de obra, atividades de limpeza e conservação, manutenção predial, fornecimento e gerenciamento de materiais, insumos e equipamentos, logística operacional e serviços técnicos associados, circunstâncias que exigem da futura contratada capacidade técnica, operacional e econômico-financeira compatível com a dimensão e a responsabilidade da contratação.

O próprio Termo de Referência estabelece requisitos de habilitação diretamente relacionados à capacidade de execução da solução integrada, incluindo demonstração de experiência na gestão de contingentes simultâneos de trabalhadores, capacidade técnico-operacional, disponibilidade de profissionais tecnicamente habilitados, estrutura de gerenciamento operacional e demais requisitos necessários à adequada execução contratual.

Nesse contexto, a análise prévia da habilitação permite que a fase competitiva seja realizada entre licitantes que tenham demonstrado o atendimento às condições mínimas necessárias à execução do objeto, reduzindo o risco de sucessivas inabilitações após a realização dos lances, de repetição de atos procedimentais e de atrasos na conclusão do certame.

Embora a inversão implique a análise prévia da documentação dos participantes, a Administração considera que, diante da dimensão, continuidade, complexidade operacional e relevância dos serviços a serem contratados, os benefícios decorrentes da medida superam o incremento procedimental inicial, proporcionando maior segurança à fase competitiva, racionalidade administrativa, eficiência e redução dos riscos de seleção de proposta apresentada por empresa sem capacidade compatível com a execução pretendida.

A medida não importa criação de requisito adicional de participação ou restrição à competitividade, limitando-se à alteração da ordem procedimental das fases, permanecendo os requisitos de habilitação objetivos, previamente definidos e aplicáveis indistintamente a todos os licitantes.

Os documentos relativos à regularidade fiscal observarão o disposto no Art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/21, sendo exigidos, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

3.6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**, considerando a natureza integrada da solução contratada.

A adoção desse critério decorre da necessidade de avaliação econômica do conjunto de obrigações assumidas pela contratada, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, logística, supervisão e gestão operacional, cuja interdependência impede avaliação isolada das parcelas sem prejuízo da análise da proposta mais vantajosa.

A análise da proposta deverá considerar a composição integral da solução contratada, incluindo os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução do objeto, não sendo admitida avaliação isolada de parcelas que comprometam a análise da proposta mais vantajosa.

3.6.1. DA NÃO APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NOS ARTIGOS 44 E 45, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Em razão da elevada complexidade, criticidade e vulto econômico da presente contratação, que envolve prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração poderá deixar de aplicar o direito de preferência previsto nos Arts. 44 e 45, da Lei

Complementar nº 123/2006, com fundamento nas hipóteses excepcionais do Art. 49, da mesma Lei, quando sua incidência representar prejuízo ao conjunto do objeto ou comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa.

Além dos aspectos técnicos e operacionais demonstrados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), na Matriz de Riscos e no Termo de Referência, verifica-se que o valor da contratação é incompatível com a permanência da empresa no regime jurídico destinado às Empresas de Pequeno Porte (EPP). Em muitos casos, o faturamento decorrente do primeiro mês de execução contratual será suficiente para ultrapassar o limite de receita bruta anual estabelecido para enquadramento como EPP, circunstância que descaracteriza a condição empresarial considerada para fruição do tratamento favorecido.

Nos termos do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, somente faz jus ao tratamento diferenciado a empresa que permanecer enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), sendo que a superação do limite legal de receita bruta implica a perda desse enquadramento, conforme disciplinado pela própria Lei Complementar nº 123/2006 e pelas normas do Comitê Gestor do Simples Nacional. Assim, não se revela compatível conceder preferência legal fundada em condição jurídica que será imediatamente descaracterizada em razão da própria execução do Contrato.

Ressalta-se que a presente disposição não restringe a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) no certame, limitando-se apenas à não aplicação do direito de preferência previsto nos Arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, nas hipóteses excepcionais autorizadas pelo Art. 49, preservando-se os princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência, da economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/21.

4. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO E DA MATRIZ DE COBERTURA

4.1. Os serviços serão executados nas unidades administrativas, operacionais, e demais equipamentos públicos pertencentes ou vinculados ao Município de Mesquita/RJ, conforme relação constante deste Termo de Referência.

A distribuição dos serviços observará a natureza de cada unidade, sua finalidade pública, suas necessidades operacionais e as frentes de execução efetivamente previstas.

4.2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

Para fins de organização operacional, os locais abrangidos pela contratação serão classificados em grupos:

GRUPO 1 – UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRAIS

Compreendem os prédios destinados às atividades administrativas permanentes do Município.

Nessas unidades poderão ser executadas, conforme dimensionamento contratual:

I – apoio administrativo operacional;

II – limpeza e conservação;

III – manutenção predial;

IV – fornecimento de materiais;

V – serviços técnicos associados;

VI – demais frentes previstas.

GRUPO 2 – SEDES ADMINISTRATIVAS SETORIAIS

Compreendem as sedes administrativas centrais das estruturas vinculadas às áreas de Cultura e Assistência Social.

Nessas unidades poderão ser executados:

I – apoio administrativo operacional restrito às rotinas internas;

II – limpeza e conservação;

III – manutenção predial;

IV – fornecimento de materiais;

V – demais serviços previstos conforme ativação administrativa.

4.3. DAS ORDENS DE SERVIÇO

A Administração poderá emitir Ordens de Serviço para ativação, alteração ou detalhamento operacional das frentes contratadas.

Cada Ordem de Serviço deverá indicar:

I – unidade atendida;

II – serviço solicitado;

III – período de execução;

IV – quantitativos ou parâmetros aplicáveis;

V – responsável pelo acompanhamento;

VI – critério de medição;

VII – evidências necessárias.

4.4. DA ALTERAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

Durante a vigência contratual, a Administração poderá incluir, substituir ou remanejar unidades atendidas, desde que:

I – preservada a natureza do objeto;

II – respeitados os limites contratuais;

III – mantido o equilíbrio econômico-financeiro;

IV – não caracterizada alteração substancial da contratação.

5. DO MODELO DE COBERTURA OPERACIONAL

5.1. A CONTRATADA deverá considerar, para planejamento da execução:

I – dispersão territorial das unidades;

II – características funcionais de cada equipamento;

III – necessidade de deslocamento de equipes;

IV – abastecimento de materiais;

V – disponibilidade de equipamentos;

VI – resposta a demandas programadas e emergenciais.

5.2. A distribuição interna das equipes, escalas, rotinas e meios operacionais será responsabilidade da CONTRATADA, respeitados:

I – quantitativos contratados;

II – níveis de serviço estabelecidos;

III – indicadores de desempenho;

IV – determinações da fiscalização.

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE APOIO OPERACIONAL

6.1.1. Os serviços administrativos de apoio operacional compreendem atividades auxiliares, materiais e instrumentais destinadas a proporcionar suporte às rotinas internas das unidades administrativas abrangidas pela contratação.

6.1.2. Poderão compreender, conforme necessidade da Administração:

I – atendimento inicial e orientação de usuários quanto aos fluxos internos;

II – organização e movimentação interna de documentos;

III – apoio à classificação, separação e arquivamento documental;

IV – alimentação de controles administrativos simples;

V – apoio na preparação e organização de documentos físicos e digitais;

VI – apoio operacional às rotinas internas dos setores;

VII – suporte logístico interno;

VIII – demais atividades auxiliares compatíveis com a natureza do objeto.

6.1.3. As atividades executadas pela CONTRATADA terão caráter exclusivamente operacional e auxiliar, não abrangendo:

I – elaboração de decisões administrativas;

II – manifestação técnica privativa de servidor público;

III – assinatura de documentos oficiais;

IV – autorização de despesas;

V – atos de gestão administrativa;

VI – fiscalização pública;

VII – atividades estratégicas de Estado.

6.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais compatíveis com as funções previstas, mantendo supervisão operacional e garantindo substituição em caso de ausência, afastamento ou incompatibilidade funcional.

6.1.5. A execução contratual deverá observar os limites estabelecidos neste Termo de Referência, sendo vedada qualquer atuação da contratada em atividades que envolvam manifestação de vontade administrativa, exercício de autoridade pública ou tomada de decisão.

6.2. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

6.2.1. Os serviços de limpeza e conservação têm como finalidade assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e utilização dos ambientes municipais.

6.2.2. Compreendem, entre outras atividades:

I – limpeza de áreas internas;

II – limpeza de áreas externas;

III – higienização de sanitários;

IV – limpeza de mobiliários e superfícies;

V – coleta e acondicionamento de resíduos comuns;

VI – reposição de materiais de higiene e descartáveis;

VII – conservação de áreas de circulação;

VIII – limpeza periódica e programada conforme necessidade da unidade.

6.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer:

I – produtos de limpeza;

II – utensílios;

III – equipamentos necessários;

IV – EPIs;

V – materiais de reposição;

VI – demais recursos necessários.

6.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA

6.3.1. A manutenção predial compreenderá atividades destinadas a preservar as condições de funcionamento, segurança e conservação das edificações municipais.

6.3.2. Poderão integrar os serviços:

I – pequenos reparos civis;

II – pintura;

III – hidráulica;

IV – elétrica;

V – alvenaria;

VI – marcenaria;

VII – serralheria;

VIII – substituições simples;

IX – ajustes e regulagens;

X – demais serviços compatíveis com manutenção ordinária.

6.3.3. A manutenção será executada mediante:

I – solicitação formal;

II – chamado;

III – ordem de serviço;

IV – programação preventiva;

V – determinação da FISCALIZAÇÃO.

6.3.4. Cada atendimento deverá possuir registro mínimo contendo:

I – unidade solicitante;

II – descrição do problema;

III – data da solicitação;

IV – equipe responsável;

V – materiais empregados;

VI – data de conclusão;

VII – evidência da execução;

VIII – validação da fiscalização quando aplicável.

6.4. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ASSOCIADOS

6.4.1. Poderão integrar a contratação, quando expressamente previstos, serviços técnicos associados necessários à continuidade operacional das unidades municipais.

6.4.2. Poderão compreender:

I – manutenção de equipamentos;

II – manutenção de sistemas de climatização;

III – manutenção de elevadores;

IV – manutenção técnica de infraestrutura de CFTV;

V – suporte de equipamentos locados;

VI – suporte tecnológico relacionado ao objeto.

6.4.3. A manutenção da infraestrutura de câmeras e sistemas de imagem compreenderá exclusivamente:

I – conservação física dos equipamentos;

II – correção de falhas técnicas;

III – substituição de componentes;

IV – ajustes necessários ao funcionamento.

6.4.4. Não integram o objeto:

I – vigilância patrimonial;

II – monitoramento ativo de imagens;

III – acompanhamento permanente de segurança;

IV – atividade típica de segurança pública.

6.4.5. As parcelas relacionadas a equipamentos, sistemas, infraestrutura tecnológica, climatização, elevadores e demais serviços técnicos associados possuem natureza acessória e complementar à solução integrada de Facilities, destinando-se exclusivamente ao suporte da continuidade operacional das unidades municipais.

6.4.6. Tais atividades não caracterizam contratação autônoma de serviços especializados desvinculados do objeto principal, permanecendo vinculadas ao modelo de gestão integrada, fiscalização e medição estabelecido neste Termo de Referência.

7. DOS INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, EPIs E UNIFORMES

7.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento integral dos recursos necessários à execução dos serviços contratados.

7.2. Estão incluídos:

I – materiais de consumo;

II – ferramentas;

III – equipamentos operacionais;

IV – EPIs;

V – uniformes;

VI – materiais de reposição;

VII – recursos logísticos necessários.

7.3. Os materiais deverão:

I – possuir qualidade compatível;

II – atender normas de segurança;

III – ser adequados ao uso previsto;

IV – possuir regularidade de fornecimento.

7.4. A Administração poderá rejeitar materiais:

I – inadequados;

II – vencidos;

III – incompatíveis;

IV – de baixa qualidade;

V – que comprometam a execução.

7.5. A CONTRATADA deverá manter controle dos materiais, insumos e equipamentos disponibilizados para execução contratual, permitindo à fiscalização verificar, sempre que solicitado:

I – quantitativos fornecidos;

II – unidades atendidas;

III – data de entrega ou disponibilização;

IV – utilização compatível com os serviços executados;

V – reposições realizadas durante a vigência contratual.

Parágrafo único. O controle previsto neste item não implica transferência da gestão operacional à Administração, permanecendo de responsabilidade da contratada o adequado dimensionamento dos recursos necessários à execução do objeto.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO E GOVERNANÇA CONTRATUAL

8.1. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

A execução contratual será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, contendo as orientações necessárias para mobilização inicial.

8.2. DA MOBILIZAÇÃO

A CONTRATADA deverá realizar a mobilização inicial da estrutura necessária ao início da execução contratual, apresentando previamente à Administração:

I – relação das equipes alocadas;

II – identificação do preposto e da estrutura de supervisão;

III – plano inicial de execução;

IV – cronograma de implantação;

V – canais formais de comunicação;

VI – planejamento de disponibilização de materiais, equipamentos e insumos;

VII – metodologia de acompanhamento e registro das atividades.

8.2.1. O processo de mobilização deverá assegurar a continuidade dos serviços, especialmente nas unidades consideradas essenciais pela Administração, não sendo admitida interrupção decorrente de falhas de implantação da estrutura contratual.

8.2.2. DO PLANO DE MOBILIZAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar plano de mobilização contendo, no mínimo:

I – cronograma de início das atividades;

II – apresentação das equipes;

III – disponibilização dos equipamentos e materiais iniciais;

IV – identificação dos responsáveis operacionais;

V – procedimentos de integração com a fiscalização;

VI – medidas necessárias para assegurar continuidade dos serviços durante a transição.

8.3. DA RESPONSABILIDADE OPERACIONAL DA CONTRATADA

Compete exclusivamente à contratada:

I – organizar equipes;

II – definir escalas;

III – realizar substituições;

IV – fornecer materiais;

V – gerenciar empregados;

VI – cumprir normas trabalhistas;

VII – garantir continuidade dos serviços.

8.4. DA RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

Compete à Administração:

I – definir prioridades;

II – emitir ordens de serviço;

III – acompanhar resultados;

IV – fiscalizar execução;

V – validar medições;

VI – aplicar medidas administrativas quando necessário.

9. DOS REGISTROS, CONTROLES E RASTREABILIDADE

9.1. A CONTRATADA deverá manter mecanismos capazes de demonstrar a execução efetiva dos serviços.

9.2. Os registros deverão conter, conforme aplicável:

I – chamados;

II – ordens de serviço;

III – relatórios;

IV – checklists;

V – registros fotográficos;

VI – comprovantes de fornecimento;

VII – histórico de atendimentos;

VIII – demais evidências pertinentes.

9.3. As informações deverão permanecer disponíveis à fiscalização durante toda a vigência contratual.

9.4. DA GESTÃO DE RISCOS

A execução contratual observará os riscos identificados na Matriz de Riscos integrante da fase preparatória, documento que estabelece eventos, impactos, responsáveis e medidas preventivas ou corretivas relacionadas à contratação.

Quando disponibilizado sistema informatizado de apoio à gestão contratual, este deverá permitir, conforme os requisitos definidos pela Administração:

I – registro de solicitações;

II – acompanhamento de chamados;

III – controle de prazos;

IV – armazenamento de evidências;

V – emissão de relatórios gerenciais;

VI – consulta das informações pela fiscalização.

A utilização do sistema não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada dos serviços, constituindo instrumento de apoio ao acompanhamento e controle contratual.

10. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

10.1. A avaliação da execução contratual será realizada mediante **Instrumento de Medição de Resultados – IMR**, destinado a verificar a qualidade, continuidade e eficiência dos serviços prestados.

10.2. O IMR considerará, no mínimo:

I – disponibilidade operacional;

II – cumprimento das rotinas previstas;

III – qualidade dos serviços executados;

IV – atendimento dos chamados;

V – regularidade do fornecimento de materiais;

VI – utilização adequada de EPIs e uniformes;

VII – qualidade dos registros apresentados;

VIII – desempenho dos equipamentos disponibilizados.

10.3. Os indicadores deverão estabelecer:

I – critério de avaliação;

II – meta esperada;

III – metodologia de cálculo;

IV – peso do indicador;

V – consequência do resultado.

10.4. O resultado do IMR poderá gerar:

I – aceite integral;

II – determinação de correção;

III – plano de ação;

IV – glosa proporcional;

V – desconto na medição;

VI – aplicação de sanções quando caracterizado descumprimento contratual.

10.5. O Instrumento de Medição de Resultados deverá constar como anexo do Termo de Referência, contendo os indicadores aplicáveis, critérios de avaliação, metas, pesos, metodologia de cálculo e consequências administrativas decorrentes dos resultados apurados.

10.5.1. A aplicação de glosas ou descontos decorrentes do IMR observará critérios objetivos, previamente divulgados aos licitantes, garantindo transparência, previsibilidade e possibilidade de acompanhamento pela CONTRATADA.

10.5.2. O IMR constitui instrumento de governança contratual destinado a vincular a fiscalização administrativa à avaliação objetiva dos resultados esperados.

11. DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva execução contratual, a disponibilidade operacional contratada, o atendimento das demandas, o fornecimento dos materiais previstos, os registros de execução e o desempenho aferido pelos instrumentos de controle definidos neste Termo de Referência.

11.2. O pagamento ficará condicionado:

I – ao atesto do gestor ou fiscal do Contrato;

II – à apresentação da documentação fiscal correspondente;

III – à comprovação da execução dos serviços;

IV – à verificação da regularidade contratual;

V – à avaliação do desempenho pelo IMR;

VI – ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais exigências aplicáveis.

11.3. A metodologia de medição poderá contemplar, conforme a natureza de cada parcela:

I – postos efetivamente disponibilizados;

II – disponibilidade operacional;

III – serviços executados;

IV – chamados concluídos;

V – materiais fornecidos;

VI – equipamentos disponibilizados;

VII – locações efetivamente mantidas;

VIII – indicadores de desempenho.

11.4. Não serão objeto de pagamento:

I – serviços não executados;

II – materiais não entregues;

III – equipamentos indisponíveis;

IV – atividades sem comprovação mínima;

V – parcelas rejeitadas pela fiscalização.

11.5. A existência de glosas ou descontos decorrentes da medição não prejudica a aplicação de sanções administrativas quando caracterizado descumprimento contratual.

11.6. Nas parcelas cuja natureza exigir disponibilização permanente de equipes, recursos humanos, equipamentos ou estrutura operacional, a medição poderá considerar a efetiva disponibilidade dos recursos contratados, sem prejuízo da avaliação da qualidade dos serviços prestados mediante os indicadores definidos pela Administração.

11.6.1. A avaliação por resultados e indicadores não descaracteriza a natureza das parcelas contratadas, devendo a metodologia de medição observar as características específicas de cada serviço integrante da solução.

12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. O recebimento ocorrerá de forma contínua, mediante acompanhamento mensal da execução.

12.2. O recebimento mensal não implica aceitação definitiva de eventuais falhas posteriormente identificadas.

12.3. A contratada permanecerá responsável pela correção de vícios, defeitos, omissões ou inadequações decorrentes da execução contratual.

13. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS

13.1. O Contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contada da data expressamente indicada no instrumento contratual, após sua formalização e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e desde que demonstrados:

I – interesse público;

II – manutenção da necessidade administrativa;

III – vantajosidade econômica;

IV – execução satisfatória;

V – manutenção das condições de habilitação.

13.2. O início da execução dos serviços será estabelecido por Ordem de Início ou documento equivalente, sem se confundir com o marco inicial da vigência contratual. A vigência e suas prorrogações observarão os limites da Lei nº 14.133/2021 para serviços contínuos.

13.3. O reajustamento por índice será aplicado às parcelas não sujeitas à repactuação, observado o interregno anual contado da data-base do orçamento estimado, o índice previsto no Edital e no Contrato e os requisitos legais.

13.4. Nas parcelas com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, será observado o regime de repactuação, mediante demonstração analítica da variação dos custos e comprovação da data-base pertinente, observados os arts. 92 e 135 da Lei nº 14.133/2021 e as demais condições legais e contratuais:

I – periodicidade mínima legal;

II – índice definido no edital e contrato;

III – demonstração da variação dos custos quando aplicável.

I – demonstrada analiticamente a alteração dos custos;

II – comprovada a ocorrência da data-base da categoria;

III – observados os requisitos legais.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A execução contratual será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados pela Administração.

14.2. Compete à FISCALIZAÇÃO:

I – acompanhar a execução;

II – verificar qualidade dos serviços;

III – conferir documentos;

IV – validar medições;

V – registrar ocorrências;

VI – solicitar correções;

VII – recomendar aplicação de medidas administrativas.

14.3. A FISCALIZAÇÃO não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Município:

I – fornecer informações necessárias à execução;

II – disponibilizar acesso às unidades;

III – designar responsáveis pela FISCALIZAÇÃO;

IV – emitir orientações e ordens de serviço;

V – acompanhar a execução;

VI – analisar medições;

VII – efetuar pagamentos devidos;

VIII – adotar providências diante de irregularidades.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I – executar integralmente os serviços contratados;

II – manter equipes suficientes;

III – fornecer materiais, equipamentos e insumos;

IV – cumprir legislação trabalhista, previdenciária e de segurança;

V – substituir profissionais quando necessário;

VI – manter supervisão operacional;

VII – manter registros da execução;

VIII – atender determinações da FISCALIZAÇÃO;

IX – manter condições de habilitação;

X – responder pelos danos decorrentes da execução.

16.1. DA FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FUNDIÁRIAS

16.1.1. Considerando a natureza continuada dos serviços e a dedicação exclusiva de mão de obra, a CONTRATADA deverá comprovar, mensalmente, perante a fiscalização contratual, o regular cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos profissionais vinculados à execução do contrato, nos termos dos arts. 50 e 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.2. Para fins de fiscalização, poderão ser exigidos, entre outros documentos pertinentes à competência fiscalizada:

I – relação nominal dos empregados vinculados ao contrato, com indicação de função, lotação e período de atuação;

II – folhas de pagamento e comprovantes de quitação dos salários;

III – comprovantes de concessão de vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios legal ou convencionalmente obrigatórios;

IV – comprovantes de recolhimento do FGTS, acompanhados dos respectivos demonstrativos individualizados;

V – comprovantes das contribuições previdenciárias, inclusive documentos pertinentes à DCTFWeb e respectivos recolhimentos;

VI – comprovantes de pagamento de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias, quando exigíveis.

16.1.3. A fiscalização realizará conferência documental periódica, com registro das verificações, identificação de eventuais inconsistências e notificação formal da CONTRATADA para esclarecimento ou regularização, sem prejuízo da adoção das providências legais e contratuais cabíveis.

16.1.4. Constatado inadimplemento trabalhista, previdenciário ou fundiário, a Administração poderá adotar, mediante decisão motivada e observados o contraditório, a proporcionalidade e a legislação aplicável, mecanismos de proteção previstos no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive condicionamento de pagamentos à comprovação de quitação, retenção proporcional de valores relacionados às obrigações inadimplidas e pagamento direto das verbas devidas, com dedução dos respectivos valores da contratada, quando cabível.

16.1.5. A adoção de conta vinculada ou de pagamento pelo fato gerador dependerá de previsão contratual específica, regulamentação aplicável e definição prévia dos procedimentos operacionais, de modo a evitar duplicidade de provisionamentos ou pagamentos.

16.1.6. A fiscalização deverá observar a proteção dos dados pessoais dos trabalhadores e registrar as providências adotadas, especialmente quanto à regularização de pendências e à comprovação das obrigações rescisórias ao encerramento do contrato.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. **Não será admitida subcontratação integral** do objeto.

17.2. Poderão ser admitidas parcelas acessórias específicas, desde que:

I – previamente previstas no edital;

II – tecnicamente justificadas;

III – compatíveis com o objeto;

IV – permaneça a responsabilidade integral da CONTRATADA.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Será exigida garantia contratual, nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/21, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor inicial** do contrato, considerando a natureza continuada da contratação, a complexidade operacional da solução integrada de Facilities, a necessidade de disponibilização permanente de mão de obra, materiais, equipamentos, insumos, ferramentas, recursos logísticos e demais meios necessários à adequada execução dos serviços.

18.2. A exigência de garantia contratual decorre da necessidade de assegurar maior segurança à Administração quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente aquelas relacionadas à continuidade dos serviços, manutenção da capacidade operacional, cumprimento das responsabilidades contratuais e reparação de eventuais prejuízos decorrentes da execução contratual.

18.3. O percentual estabelecido observa a proporcionalidade entre os riscos envolvidos e a dimensão do objeto contratado, considerando os elementos identificados na fase preparatória da contratação, especialmente quanto à abrangência das unidades atendidas, à diversidade das frentes de execução, à necessidade de coordenação operacional integrada e à continuidade dos serviços essenciais de apoio à Administração Municipal.

18.4. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no Art. 96, da Lei nº 14.133/21, conforme opção da CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Contrato.

18.5. DA PROTEÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Considerando a predominância de mão de obra na composição econômica da contratação, a Administração poderá estabelecer mecanismos específicos de acompanhamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais encargos decorrentes da execução contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e no contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, assegurados contraditório e ampla defesa.

19.2. Poderão ser aplicadas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade.

19.3. As sanções considerarão:

I – gravidade da conduta;
II – prejuízo causado;
III – reincidência;
IV – vantagem obtida;
V – circunstâncias do caso concreto.

20. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A análise dos requisitos de habilitação observará a INVERSÃO DE FASES prevista no item 3.5.1 deste Termo de Referência e as disposições constantes do instrumento convocatório.

Para afastar qualquer dúvida interpretativa, o procedimento observará efetivamente a inversão de fases indicada no instrumento convocatório: a **habilitação será apreciada antes do julgamento das propostas** e da fase competitiva, observadas as regras específicas da Lei Federal nº 14.133/21, inclusive quanto à regularidade fiscal. Eventual disposição procedimental deverá ser interpretada em conformidade com esta regra.

20.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A licitante deverá comprovar:

I – constituição regular;

II – inscrição no CNPJ;

III – representação legal;

IV – compatibilidade do objeto social.

20.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica deverá demonstrar capacidade operacional compatível com as características, dimensões e complexidade da contratação, mediante comprovação de experiência anterior na execução de serviços de natureza semelhante, considerando as parcelas de maior relevância técnica e econômica identificadas na fase preparatória.

Para fins de qualificação técnico-operacional, constituem **parcelas de maior relevância**: (i) gestão de mão de obra com dedicação exclusiva, em escala compatível com o percentual exigido; (ii) serviços de limpeza, higienização e conservação; e (iii) manutenção predial multidisciplinar. A comprovação deverá considerar a natureza e a complexidade efetivamente executadas, não sendo exigida identidade literal de denominação entre o atestado e o presente objeto.

A licitante deverá comprovar a execução de contrato(s) que contemple(m), **simultaneamente, quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do efetivo total previsto neste Edital**, admitido o somatório de atestados, desde que demonstrem execução concomitante, conforme autoriza o Art. 67, da Lei nº 14.133/21.

Para fins desta exigência, considera-se o efetivo total previsto para a contratação. Admite-se o somatório de atestados, desde que as experiências utilizadas para alcançar o quantitativo mínimo tenham sido executadas concomitantemente por período suficiente para demonstrar capacidade real de gestão simultânea de estrutura equivalente. A exigência refere-se à capacidade operacional e não impõe identidade absoluta entre nomenclaturas de cargos, devendo prevalecer a equivalência material dos serviços comprovados.

Poderão ser exigidos atestados de capacidade técnica relativos a serviços compatíveis com parcelas integrantes do objeto, especialmente aqueles relacionados a:

I – execução ou gerenciamento operacional de serviços contínuos com disponibilização de equipes;

II – disponibilização e gerenciamento de equipes operacionais;

III – serviços de conservação, limpeza, manutenção ou apoio operacional;

IV – fornecimento e gerenciamento de materiais, equipamentos e insumos associados, quando integrantes da solução contratada;

V – atividades compatíveis com as parcelas consideradas de maior relevância técnica e econômica para a execução contratual.

A exigência de qualificação técnica observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, limitando-se às parcelas indispensáveis à demonstração da capacidade de execução do objeto, vedadas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade.

A não comprovação da execução de contrato(s) com quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do efetivo previsto neste Edital, bem como das parcelas de maior relevância técnica e econômica, implicará a inabilitação da licitante, por ausência de demonstração da capacidade técnico-operacional necessária à adequada execução do objeto.

A definição das parcelas de maior relevância técnica ou econômica deverá estar devidamente justificada nos estudos técnicos da contratação, podendo a comprovação compreender a experiência operacional da empresa e, quando cabível, a qualificação dos profissionais responsáveis pelas atividades especializadas, observadas as disposições do Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21.

Considerando a complexidade operacional e a dimensão da contratação, a licitante deverá demonstrar experiência anterior na gestão simultânea de serviços de natureza compatível, abrangendo estrutura administrativa, operacional e logística de porte relevante, mediante atestado(s) que evidenciem o gerenciamento de quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do efetivo previsto, admitida a comprovação por contrato único ou somatório de contratos executados concomitantemente, sem exigência de percentual mínimo do valor financeiro de contratação anterior.

A comprovação de experiência de gestão operacional de porte relevante possui caráter complementar à exigência de 50% do efetivo, sem imposição de contrato único, e considerará o quantitativo de profissionais gerenciados, a simultaneidade das operações e a compatibilidade material das atividades, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional, serão consideradas as experiências anteriores dos profissionais legalmente habilitados que integrem o quadro técnico da licitante, inclusive aquelas adquiridas durante sua atuação em outras pessoas jurídicas, desde que demonstradas mediante atestados de responsabilidade técnica acompanhados das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis. Tal previsão encontra fundamento no art. 67, incisos I e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no art. 45 da Resolução CONFEA nº 1.137/2023, que reconhece o acervo técnico-profissional como o conjunto das atividades desenvolvidas ao longo da vida do profissional, compatíveis com suas atribuições e registradas perante o CREA. Dessa forma, a experiência técnica regularmente adquirida pelo profissional poderá ser considerada para demonstrar a qualificação técnico-profissional da licitante, independentemente da pessoa jurídica à qual estava anteriormente vinculado, preservadas a pertinência das atividades comprovadas e as condições de habilitação estabelecidas no instrumento convocatório.

20.2.1. DA COMPOSIÇÃO MÍNIMA DO QUADRO TÉCNICO

Em razão da natureza técnica dos serviços objeto desta contratação, a licitante deverá comprovar possuir, na data da apresentação da proposta, aos menos **dois (02) Engenheiros Civis** legalmente

habilitados, integrantes de seus quadros técnicos, devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com atribuições profissionais compatíveis com o objeto licitado, bem como um Administrador, igualmente integrante de seu quadro técnico, devidamente registrado e em situação regular perante o Conselho Regional de Administração (CRA), com atribuições compatíveis com a gestão de contratos de prestação de serviços contínuos, gestão operacional, administração de recursos humanos, planejamento, logística, gestão de processos e controle administrativo.

O profissional de Engenharia Civil indicado poderá, durante a execução, ser formalmente designado como preposto da CONTRATADA, desde que possua poderes e disponibilidade compatíveis com a representação contratual. O preposto constitui estrutura indireta de gestão do contrato, não se caracterizando, por si só, como posto exclusivo adicional de mão de obra.

A comprovação do vínculo profissional poderá ser realizada mediante apresentação de registro em carteira de trabalho, contrato social, ficha de empregado, contrato de prestação de serviços de natureza continuada, contrato de trabalho ou outro documento juridicamente idôneo que demonstre a efetiva disponibilidade dos profissionais para atuar durante toda a execução contratual, observado o disposto na Lei nº 14.133/21.

A presente exigência fundamenta-se na necessidade de assegurar que a futura contratada disponha, desde a fase de habilitação, de estrutura técnica compatível com a complexidade dos serviços a serem executados, considerando que o objeto envolve atividades de manutenção predial, conservação de edificações, intervenções em elementos construtivos, planejamento executivo, coordenação de equipes operacionais, controle tecnológico, acompanhamento da qualidade dos serviços, fiscalização técnica, elaboração de soluções executivas, gerenciamento de atividades multidisciplinares relacionadas à engenharia e administração de contratos de elevada complexidade operacional.

A presença de profissional habilitado em Engenharia Civil constitui requisito indispensável para garantir a adequada interpretação de projetos, especificações técnicas, normas brasileiras aplicáveis, boas práticas de engenharia, requisitos de segurança das edificações, conformidade técnica das intervenções, planejamento das atividades, controle da qualidade dos serviços executados e mitigação dos riscos inerentes à execução contratual.

De igual forma, a manutenção, em seu quadro técnico, de profissional legalmente habilitado em Administração revela-se medida indispensável para assegurar a adequada gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e operacionais envolvidos na execução contratual, especialmente em contratos intensivos em mão de obra, nos quais a eficiência administrativa exerce influência

direta sobre a continuidade dos serviços, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, o planejamento operacional, o gerenciamento de riscos, a logística de atendimento, o controle de indicadores de desempenho, a administração de custos, a gestão documental e a governança contratual. Trata-se de atividade privativa de profissional regularmente registrado no Sistema CFA/CRA, nos termos da Lei nº 4.769/1965.

Sob a perspectiva da gestão contratual, a atuação de Engenheiro Civil e de Administrador proporciona maior confiabilidade técnica e gerencial à execução do contrato, permitindo decisões fundamentadas, pronta resposta às intercorrências, adequada avaliação das soluções de engenharia, emissão de pareceres técnicos, planejamento operacional, gestão eficiente das equipes, suporte à fiscalização contratual e acompanhamento sistemático dos indicadores de desempenho, contribuindo para a preservação do patrimônio público, para a continuidade dos serviços e para a obtenção dos resultados esperados pela Administração.

A exigência encontra respaldo nos Arts. 67 e 69, da Lei Federal nº 14.133/21, por constituir requisito diretamente relacionado à demonstração da capacidade técnico-profissional e da estrutura operacional necessária ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, observando-se os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da eficiência, do planejamento, da gestão de riscos e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Encontra ainda amparo na Lei nº 4.769/1965, que regulamenta o exercício da profissão de Administrador, bem como na jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas, segundo a qual a Administração pode exigir, de forma motivada e proporcional, a demonstração de estrutura técnica compatível com a complexidade do objeto, desde que a exigência esteja diretamente relacionada à adequada execução contratual e não restrinja indevidamente a competitividade.

20.2.2. DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – SISTEMAS DE GESTÃO CERTIFICADOS

Considerando a natureza estratégica, contínua e de elevada relevância operacional dos serviços objeto desta contratação, será exigido que a licitante comprove possuir Sistema Integrado de Gestão certificado por organismo acreditado pelo INMETRO ou por organismo membro do International Accreditation Forum – IAF, mediante apresentação dos seguintes certificados válidos:

a) Certificação ABNT NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade;

b) Certificação ABNT NBR ISO 45001:2018 – Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional;

c) Certificação ABNT NBR ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental.

Os certificados deverão:

I – encontrar-se vigentes na data da sessão pública;

II – possuir escopo compatível com o objeto da presente contratação;

III – ter sido emitidos por organismo certificador acreditado pelo INMETRO ou integrante do International Accreditation Forum – IAF.

Para análise de compatibilidade do escopo das certificações, será considerada a aderência material às atividades integrantes da solução de Facilities, tais como gestão de serviços terceirizados, limpeza e conservação, manutenção, engenharia, gestão de mão de obra e atividades correlatas. Não será exigida reprodução literal da descrição do objeto do certame no certificado, desde que o escopo certificado demonstre pertinência objetiva com os riscos e processos abrangidos.

20.2.3. DA COMPROVAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO OPERACIONAL

Em razão da complexidade e da natureza cLtontinuada dos serviços, a licitante deverá comprovar que executa, ou executou, contrato de natureza compatível utilizando sistema informatizado de gestão operacional, próprio ou regularmente licenciado, efetivamente implantado, apto a realizar, no mínimo, o gerenciamento de ordens de serviço, controle de equipes, acompanhamento da execução contratual, registro de evidências, emissão de relatórios gerenciais e rastreabilidade das atividades.

Tal exigência visa comprovar a capacidade técnico-operacional e a maturidade tecnológica da licitante para administrar contratos de elevada complexidade, assegurando maior eficiência, controle, transparência, continuidade dos serviços e mitigação de riscos, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

A não apresentação da comprovação exigida, ou a demonstração de sistema incompatível com as funcionalidades mínimas estabelecidas, implicará a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante, conforme a fase processual em que a irregularidade for constatada, por se tratar de requisito essencial de qualificação técnica indispensável à adequada execução do objeto.

20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Poderão ser exigidos:

I – balanço patrimonial;

II – índices financeiros;

III – certidão de falência;

IV – patrimônio líquido mínimo, quando motivado.

20.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A licitante deverá comprovar:

I – regularidade federal;

II – regularidade estadual;

III – regularidade municipal;

IV – FGTS;

V – CNDT.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

A CONTRATADA deverá observar integralmente a **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD**.

Deverá:

I – limitar acesso às informações;

II – preservar sigilo;

III – adotar medidas de segurança;

IV – comunicar incidentes;

V – devolver ou eliminar dados ao término contratual.

22. DAS PRÁTICAS DE INTEGRIDADE

A CONTRATADA deverá observar legislação anticorrupção, comprometendo-se a:

I – não oferecer vantagem indevida;

II – manter conduta ética;

III – cooperar com fiscalizações;

IV – evitar fraude ou manipulação do procedimento licitatório.

23. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

23.1. DA FINALIDADE DA PLANILHA DE CUSTOS

A planilha de custos e formação de preços constitui instrumento destinado à análise da composição econômica da proposta, permitindo verificar sua exequibilidade, compatibilidade com os custos envolvidos e adequada formação do preço contratado.

23.2. DA COMPOSIÇÃO DAS PARCELAS DE MÃO DE OBRA

Nas parcelas relacionadas à disponibilização de mão de obra, a composição dos custos deverá observar a legislação trabalhista aplicável, convenções coletivas eventualmente incidentes, encargos sociais, benefícios obrigatórios, provisões trabalhistas e demais componentes necessários à execução regular do contrato.

As referências salariais e de benefícios constantes da Planilha Administrativa possuem natureza estimativa. Para fins de composição e apuração dos valores estimativos, foram adotadas como referência as **Convenções Coletivas de Trabalho** destacadas na documentação orçamentária. Cada licitante permanece responsável por identificar e observar o instrumento coletivo efetivamente aplicável ao seu enquadramento e à execução contratual, bem como a legislação trabalhista, previdenciária e tributária vigente, sem redução de direitos obrigatórios.

23.3. DOS INSUMOS E RECURSOS OPERACIONAIS

Os custos relativos a materiais, equipamentos, ferramentas, locações e demais recursos operacionais deverão ser apresentados de forma individualizada ou agrupada por natureza, permitindo identificação dos componentes utilizados para formação do preço e posterior fiscalização contratual.

A proposta deverá apresentar PLANILHA DETALHADA contemplando:

MÓDULO 1

Recursos Humanos

Deverá conter:

- categoria profissional;
- CBO;
- carga horária;
- quantitativo;
- salário-base;
- remuneração.

MÓDULO 2

Encargos sociais e trabalhistas

Incluindo:

- INSS;
- FGTS;
- contribuições legais;
- demais encargos aplicáveis.

MÓDULO 3

Provisões trabalhistas

Incluindo:

- férias;
- 13º salário;
- rescisões;
- ausências legais;
- demais provisões.

MÓDULO 4

Benefícios

Incluindo:

- vale transporte;
- vale alimentação;
- demais benefícios previstos.

MÓDULO 5

Materiais, insumos e equipamentos

Incluindo:

- limpeza;
- manutenção predial;
- EPIs;
- uniformes;
- equipamentos.

MÓDULO 6

Locações e serviços associados

Incluindo:

- computadores;
- veículos;
- climatização;
- elevadores;
- sistemas.

MÓDULO 7

Custos indiretos, administração, tributos e lucro

Com detalhamento dos percentuais aplicados.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Este Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e deverá subsidiar a elaboração do edital, contrato e demais documentos do procedimento licitatório.

24.2. A contratação deverá observar integralmente os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, julgamento objetivo e interesse público.

24.3. A execução contratual será orientada por critérios de resultado, qualidade, continuidade e rastreabilidade, garantindo à Administração mecanismos efetivos de acompanhamento e controle.

25. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

25.1. A **vedação à participação em consórcio** integra a modelagem da contratação e deverá ser interpretada em conjunto com a natureza integrada do objeto, a necessidade de responsabilização contratual unitária e a capacidade operacional exigida da futura CONTRATADA, conforme motivação constante da fase preparatória.

25.2. As **jornadas de 44 horas**, **30 horas** e **escalas 12x36** indicadas no orçamento, constituem parâmetros de dimensionamento da disponibilidade necessária à execução. Compete à CONTRATADA organizar escalas, revezamentos, substituições e cobertura dos postos em conformidade com a legislação e com o instrumento coletivo aplicável, incluindo adicional noturno quando efetivamente incidente. A mera indicação de carga horária não altera, por si só, a natureza jurídica da relação de trabalho, que dependerá das condições concretas de execução.

25.3. Para a **atividade de brigadista**, deverão ser observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis à execução do serviço. Eventual registro, credenciamento ou regularidade específica perante o CBMERJ será exigido no momento juridicamente pertinente à execução da parcela regulada, não sendo admitida execução irregular do serviço.

25.4. A **incidência de adicionais de insalubridade ou periculosidade** não será presumida por estimativa genérica. O respectivo pagamento e sua incorporação aos custos contratuais dependerão da caracterização técnica das condições efetivas de trabalho e da apresentação e aprovação do laudo técnico/pericial aplicável, sem prejuízo do cumprimento imediato das normas de saúde e segurança.

PREFEITURA DE MESQUITA

Secretaria Municipal de Governança

Servidores responsáveis pela elaboração:

MATEUS DALUL ALVES LISBOA
Matrícula: 60/131.539
(Equipe de Planejamento da Contratação)

THIAGO DANTE INÁCIO
Matrícula: 60/012.507
(Equipe de Planejamento da Contratação)

Aprovação da Autoridade Superior:

FÁBIO BAIENSE DE SOUZA
Secretário Municipal de Governança
Matrícula: 60/011-231