SUPERINTENDENCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS/AM

Termo de Referência 49/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
49/2026	193028-SUPERINTENDENCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS/AM	GRACINDO DA ROCHA MEDEIROS NETO	11/11/2026 15:10 (v 0.8)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	37/2026	52710.096740/2026-78

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *52710.096740/2026-78*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de *serviços de engenharia contínuos para prestação de serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como horas extras, inclusive mão de obra eventual (sob demanda), além do fornecimento, sob demanda, de peças, materiais e serviços necessários à execução de manutenções nos edifícios da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA na região metropolitana de Manaus, compreendendo Edifício-Sede, Anexo I, Central de Fiscalização Rodoviária (CFR), além do Posto de Atendimento da SUFRAMA no Município de Rio Preto da Eva/AM, conforme registro no Estudo Técnico Preliminar, mediante o regime de empreitada por preço unitário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e demais anexos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1.1 - Serviços/Insumos/Mão de obras para contratação.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	1	Fornecimento de Mão de Obra (Dedicada + Sob Demanda)	1627	MÊS	12	166.816,77	2.001.801,24
	2	Fornecimento de Insumos e Materiais	1627	MÊS	12	324.489,27	3.893.871,31

		PARA MANUTENÇÃO (Sob Demanda)					
	3	Insumos/Serviços /Equipamentos Diversos (Não constam nas cotações, Imprevistos ou Imponderáveis)	1627	MÊS	12	48.673,39	584.080,69
	4	Serviços para realização de manutenção	1627	MÊS	12	68.175,07	818.100,84

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA conforme justificativa a seguir:

A contratação dos serviços de manutenção predial enquadra-se como serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de conjunto de atividades técnicas destinadas à manutenção, conservação, adequação e adaptação das instalações e sistemas prediais da autarquia, executadas com preservação das características originais dos bens imóveis. Os serviços a serem contratados compreendem atividades rotineiras e recorrentes, tais como manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas, hidrossanitárias, civis, de climatização, combate a incêndio e demais sistemas prediais, cuja execução depende de profissionais legalmente habilitados, observando normas técnicas, procedimentos operacionais e padrões de desempenho amplamente consolidados no mercado. Além disso, tais atividades possuem especificações usuais e objetivamente definidas quanto aos materiais empregados, métodos de execução, níveis de serviço, prazos de atendimento e critérios de medição e pagamento, permitindo que os requisitos de qualidade e desempenho sejam estabelecidos de forma clara e padronizada no instrumento convocatório. Não se trata de obra de engenharia nem de serviço que envolva solução inovadora, elevada complexidade tecnológica ou predominância de atividade intelectual singular, mas de serviços comuns e repetitivos, amplamente ofertados por empresas especializadas, cujas condições de execução podem ser comparadas objetivamente entre os licitantes. Dessa forma, considerando a padronização das atividades, a possibilidade de definição objetiva do objeto e a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, resta justificado o enquadramento da contratação como serviço comum de engenharia, nos termos da legislação vigente.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua execução permanente é indispensável para assegurar a conservação, a funcionalidade, a segurança e a disponibilidade das edificações, instalações e sistemas que dão suporte às atividades institucionais. Esses serviços abrangem ações preventivas, corretivas e preditivas destinadas à manutenção de instalações elétricas, hidrossanitárias, civis, e demais componentes da infraestrutura predial, cuja interrupção pode comprometer o funcionamento regular da autarquia, a segurança de servidores e usuários, a preservação do patrimônio público e a continuidade dos serviços prestados à sociedade. Em razão da necessidade de atendimento contínuo e da existência de demandas recorrentes e muitas vezes imprevisíveis, a manutenção predial deve ser executada de forma ininterrupta e planejada, garantindo a pronta atuação para correção de falhas e prevenção de danos, reduzindo custos futuros e assegurando condições adequadas de operação das unidades administrativas, justificando, assim, sua caracterização como serviço contínuo nos termos da legislação aplicável às contratações públicas, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando a natureza contínua do serviço de manutenção predial, cuja execução demanda acompanhamento permanente e planejamento de longo prazo. A contratação por período superior a doze meses contribui para a continuidade dos serviços, reduz os custos administrativos associados à realização frequente de processos licitatórios e à celebração de novos contratos,

proporciona maior previsibilidade orçamentária e operacional, além de permitir à contratada melhor planejamento da mobilização de pessoal, aquisição de insumos e organização dos recursos necessários à execução contratual. Tal condição favorece ganhos de eficiência e economicidade, reduz riscos de descontinuidade dos serviços e assegura maior estabilidade na manutenção das instalações prediais, resultando em melhor preservação do patrimônio público e em condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais da autarquia ao longo de toda a vigência contratual.

Prazo de vigência

*1.4. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados da **Emissão da Ordem de Serviço Inicial,** prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 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. 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 detalhamento a seguir:*

I) ID PCA no PNCP: 512;

II) Data de publicação no PNCP: 25/09/2025 ;

III) Id do item no PCA: 1627;

IV) Classe/Grupo: 545;

V) Identificador da Futura Contratação: 193028-37/2026;

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no presente Termo de Referência, conforme a seguir:*

3.2. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva das edificações, instalações e sistemas sob responsabilidade da SUFRAMA, conforme disposto Estudo Técnico Preliminar 21/2026, abrangendo, entre outros, os sistemas elétricos de baixa e alta tensão, hidrossanitários, proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), combate a incêndio, infraestrutura civil, revestimentos, pinturas, serralheria, marcenaria, vidraçaria, coberturas, pavimentações e demais componentes necessários à preservação da funcionalidade, segurança e conservação dos imóveis institucionais.

3.3. A modelagem adotada considera todo o ciclo de vida dos ativos prediais, contemplando as etapas de planejamento, inspeção, operação, manutenção, recuperação e substituição de componentes deteriorados, com foco na maximização da vida útil das instalações, na redução da ocorrência de falhas e na preservação do patrimônio público. Para isso, a solução prevê a execução sistemática de manutenções preventivas programadas, ações preditivas baseadas em inspeções e monitoramentos periódicos, além do atendimento de manutenções corretivas decorrentes de falhas, desgastes naturais ou eventos não previstos.

3.4. A execução contratual será realizada por meio de modelo híbrido, combinando equipe técnica residente para atendimento das demandas contínuas e rotineiras com a execução de serviços especializados e fornecimento de materiais sob demanda, garantindo maior eficiência operacional, economicidade e prontidão no atendimento das ocorrências. O gerenciamento das atividades será realizado por sistema informatizado de manutenção, permitindo o controle de ordens de serviço, rastreabilidade das intervenções, acompanhamento dos indicadores de desempenho e fiscalização dos resultados por meio de Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

3.5. Ao longo do ciclo de vida do objeto, serão observadas as normas técnicas aplicáveis, os requisitos de segurança do trabalho, as exigências ambientais e os critérios de sustentabilidade, incluindo a correta gestão e destinação de resíduos, utilização de materiais adequados e adoção de práticas voltadas à eficiência energética e ao uso racional dos recursos naturais. A solução contempla ainda o fornecimento de insumos, materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra qualificada necessários à execução dos serviços, assegurando a continuidade operacional das edificações, a segurança dos usuários, a redução dos custos decorrentes de falhas e intervenções emergenciais e a manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades da Autarquia durante toda a vigência contratual.

3.6. Dessa forma, a solução escolhida apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades institucionais da SUFRAMA, promovendo eficiência, economicidade, disponibilidade das instalações, preservação do patrimônio público e mitigação dos riscos associados à degradação física dos ativos prediais ao longo de seu ciclo de vida.

3.7. Visão Geral da Solução:

3.7.1. A solução compreende a contratação de empresa especializada em engenharia para a prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, corretiva e intervenções de adaptação, com fornecimento de mão de obra (residente e sob demanda), materiais, ferramental, equipamentos e EPI e EPC. A intervenção abrange o complexo de edificações da SEDE da SUFRAMA, edifícios Sede, Anexos I, Central de Fiscalização Rodoviária (CFR) e demais instalações pertencentes a Autarquia na Região Metropolitana de Manaus/AM.

3.7.2. A estratégia contratual fundamenta-se em um modelo híbrido de execução, desenhado para balancear pronta resposta e economicidade:

- *Equipe Residente com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra (DEMO): Responsável pela execução ininterrupta das rotinas do Plano de Manutenção Preventiva, vistorias sensitivas, pequenos reparos diários e contenção imediata de intercorrências. no Estudo Técnico Preliminar, criou-se um item destinado a absorver MANUTENÇÕES IMPONDERÁVEIS, situação que a previsão ou identificação de falha é de difícil identificação ou mensuração prévia, danos por intempéries e manutenções imprevistas decorrentes da senilidade construtiva dos prédios que são impossíveis de prever ou identificar antes do acontecimento de sinistros ou danos.*
- *Serviços Especializados e Fornecimento de Insumos e serviços Sob Demanda: Executados sob demanda, remunerados por empreitada por preço unitário com aplicação de desconto linear sobre tabelas referenciais oficiais (SINAPI/mapas de cotação).*
- *Reserva para Imponderáveis e Ocorrências Extraordinárias: Previsão orçamentária de 15% (quinze por cento) calculada sobre a parcela de insumos eventuais (Grupo B), em conformidade fundamentado contido no Estudo Técnico Preliminar.*

3.7.3. Segregação Técnica do Escopo: Ficam expressamente excluídos os sistemas de climatização central e equipamentos VRF/VRV, atendidos por contratação independente e especializada.

3.7.4. Ciclo de Vida do Objeto: A modelagem da contratação abrange todas as fases do ciclo de vida do serviço e da infraestrutura física predial, estruturando-se em 4 (quatro) etapas fundamentais:

3.8. CICLO DE VIDA DA SOLUÇÃO

I. PLANEJAMENTO E DIAGNÓSTICO: Vistorias; Estudo técnico preliminar; Especificações Técnicas; Cotações de Insumos e serviços; Orçamento de Mão de Obra; Orçamentos de Insumos e Serviços; Orçamento Total.

II. MOBILIZAÇÃO E INICIO DO CONTRATO: ART dos profissionais; PCMSO; Registro no Sistema de Gestão de Manutenção da SUFRAMA; Escritório Local.

II. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO: Preventiva; Corretiva (SLA); Prontuários; Gestão Sistema de Gestão de Manutenção da SUFRAMA; IMR e Glosas;

II. DESMOBILIZAÇÃO: Transição de contrato; Repasse de Registros e procedimentos de manutenção; Relatório Final de contrato.

3.8.1. Fase 1: Planejamento e Diagnóstico Inicial (Pré-Contratual e Preparatória)

3.8.1.1. Diagnóstico das Patologias Existentes: Mapeamento das condições físicas das edificações da Sede (composta por estruturas em concreto armado, pastilhas, pisos korodur, alvenarias e coberturas metálicas/kalhetão).
3.8.1.2. Dimensionamento Orçamentário e Modelagem: Consolidação dos quantitativos pelo histórico de ordens de serviço do Sistema de Gestão de Manutenção da SUFRAMA e alinhando o objeto ao Plano Estratégico da Autarquia (Resolução nº 043/CAS) e ao Plano de Contratações Anual (PCA) registrado no PNCP.

3.8.2. Fase 2: Implantação e Mobilização (Início da Execução Contratual)
3.8.2.1. Alinhamento de Partida e Ordem de Serviço: Realização de reunião inicial de alinhamento com a Fiscalização Técnica e Administrativa em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato para entrega da Carta de Preposto, apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/CREA) e emissão da Ordem de Serviço Inicial.
3.8.2.2. Estruturação Operacional: Apresentação do PCMSO/NR-18 e comprovação de cumprimento da NR-10 no prazo de 30 (trinta) dias, fornecimento integral de EPIs/EPCs, disponibilização de telefonia corporativa para a equipe tipo smartfone que suporte o uso e operação do sistema de gestão de manutenção predial da SUFRAMA e instalação do escritório administrativo em Manaus/AM.
Plano de Manutenção e Parametrização do Sistema: Entrega do Plano Geral de Manutenção Preventiva detalhado e integração das rotinas de fiscalização ao software Sistema de Gestão de Manutenção da SUFRAMA.

3.8.3. Fase 3: Operação, Manutenção Contínua e Monitoramento
3.8.3.1. Rotina Preventiva Sistemática: Execução contínua dos check-lists e procedimentos padronizados pelo Manual de Obras Públicas – Práticas de Manutenção (ou outra metodologia que for designada pela equipe de fiscalização da SUFRAMA), nas disciplinas elétrica, hidrossanitária, drenagem pluvial, combate a incêndio, SPDA, marcenaria, serralheria e alvenaria e outros.
3.8.3.2.Atendimento Corretivo com Níveis de Serviço (SLA): Cumprimento rigoroso dos tempos de resposta categorizados em Emergência, Urgência e Programada/Normal.
3.8.3.3. Aferição e Instrumento de Medição de Resultado (IMR): Avaliação mensal da conformidade técnica, pontualidade de atendimento e reposição de insumos, aplicando-se descontos e glosas sobre as faturas em caso de descumprimento de metas contratuais.
3.8.3.4. Garantia das Verbas Trabalhistas: Retenção e controle mensal via Conta-Depósito Vinculada ou sistemática de Pagamento por Fato Gerador para resguardar a quitação dos encargos sociais e rescisórios da mão de obra residente.

3.8.3.5. Elaboração, preenchimento e atualização de prontuários e históricos de ativos por parte da Contratada, nos casos em não possa ser realizados no Sistema de Gestão de Manutenção da SUFRAMA.

3.8.3.6. A Contratada deverá elaborar croquis, projetos , layouts e outros documentos técnicos que se fizerem necessários à execução contratual do objeto pactuado, dentro das atribuições técnicas dos profissionais juntos ao seus respectivos Conselhos Profissionais.

3.8.4. Fase 4: Desmobilização, Transição Contratual e Encerramento
3.8.4.1. Prontuário e Histórico dos Ativos: Ao término da vigência ou rescisão, a contratada deverá entregar o relatório circunstanciado do estado de conservação das edificações e os prontuários técnicos atualizados de cada sistema /equipamento, registrando todas as intervenções realizadas durante o contrato.
3.8.4.2. Continuidade Operacional: Repasse formal das informações e histórico técnico cadastrado no Sistema de Gestão de Manutenção da SUFRAMA para a equipe da Administração ou para a nova empresa sucessora, garantindo que não haja vácuo operacional ou descontinuidade dos serviços essenciais.
3.8.4.3. Liberação de Garantias: A devolução da garantia de execução contratual (5%) e o encerramento da conta-depósito vinculada ficarão condicionados à comprovação de quitação integral de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e rescisórias relativas aos empregados dedicados ao contrato.

3.9. Sustentabilidade e Destinação Final no Ciclo de Vida
3.9.1. Gestão de Resíduos da Construção Civil (RCC): Observância das diretrizes da Lei nº 12.305/2010 (PNRS) e da Resolução CONAMA nº 307/2002, com separação seletiva, transporte licenciado e proibição de descarte irregular de entulhos.
Logística Reversa e Descarte Especial: Destinação ambientalmente adequada e certificada de lâmpadas fluorescentes, reatores, pilhas, baterias, tintas, solventes e óleos lubrificantes residuais (Resoluções CONAMA nº 362 e nº 401).
3.9.2.Eficiência de Recursos: Emprego prioritário de componentes com Selo Procel/Inmetro, lâmpadas LED de baixo consumo, torneiras com temporizador/aeradores e tintas atóxicas à base de água, reduzindo o impacto ecológico e os custos operacionais da autarquia durante toda a vida útil das instalações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deverá adotar práticas de uso racional de recursos naturais e eficiência no consumo de energia elétrica e água durante a execução dos serviços, promovendo a identificação e correção de desperdícios, priorizando, sempre que tecnicamente possível, a utilização de materiais, componentes e equipamentos que apresentem maior durabilidade, eficiência energética, menor consumo de recursos naturais e que possuam certificações ou comprovações de conformidade ambiental emitidas por organismos competentes.

4.1.2. A contratada deverá promover a adequada gestão dos resíduos gerados na execução contratual, realizando sua segregação, acondicionamento, armazenamento temporário, transporte e destinação final ambientalmente adequada, observando as disposições da Lei nº 12.305/2010, da Resolução CONAMA nº 307/2002 e demais normas aplicáveis aos resíduos da construção civil, resíduos eletroeletrônicos, lâmpadas, pilhas, baterias, óleos, tintas, solventes e demais resíduos perigosos ou recicláveis eventualmente gerados.

4.1.3. A contratada deverá adotar procedimentos de logística reversa sempre que aplicáveis, bem como priorizar a reutilização, reciclagem e aproveitamento de materiais, minimizando a geração de resíduos e os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços. Deverá, ainda, manter registros e comprovantes da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado.

4.1.4. A contratada deverá orientar e capacitar seus empregados quanto às boas práticas de sustentabilidade, segurança ambiental, consumo consciente de recursos e gerenciamento de resíduos, estimulando a adoção de procedimentos que contribuam para a redução dos impactos ambientais associados à prestação dos serviços.

4.1.5. Sempre que houver viabilidade técnica e econômica, deverão ser empregados insumos e materiais que atendam a critérios de sustentabilidade, observada a qualidade, o desempenho e a segurança exigidos para a adequada execução dos serviços de manutenção predial.

4.1.6. A contratada deverá realizar a segregação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo resíduos da construção civil, sucatas metálicas, cabos elétricos, madeiras, vidros, embalagens, lâmpadas, pilhas, baterias, equipamentos eletroeletrônicos, tintas, solventes e demais materiais potencialmente poluentes, observando a Lei nº 12.305/2010, as Resoluções do CONAMA e demais normas ambientais aplicáveis.

4.1.7. A contratada deverá implementar, sempre que aplicável, procedimentos de logística reversa para materiais, equipamentos e componentes sujeitos a destinação ambiental específica, bem como adotar medidas para redução da geração de resíduos, estímulo à reutilização e reciclagem de materiais e prevenção de desperdícios durante a execução contratual, mantendo registros que possibilitem a comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos produzidos.

Subcontratação

*4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **19,33**% (**Dezenove inteiros e trinta e três centésimos 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. Item A - Mão de obra;e

4.3.2. Item B - Fornecimento de Insumos para manutenção.

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. Item C - INSUMOS/EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS PARA UTILIZAÇÃO NA CONTRATAÇÃO;

4.4.2. Item D - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO;

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, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

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 n° 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. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das ***8:00*** *horas às* ***16h*** *horas.*

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

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

4.29.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.29.3. A vistoria deverá ser previamente agendada por meio dos e-mails: gracindo.neto@suframa.gov.br; carlos.almeida@suframa.gov.br; clovis.brandao@suframa.gov.br.

4.29.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados que optem por realizar a vistoria prévia.

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

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

Instalação de escritório

*4.32. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **MANAUS/AM**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

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: ***10 (DEZ)*** dias *da emissão da ordem de serviço **INICIAL***.

5.1.2. Ratificação ou correção do Plano de Manutenção contendo descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho em até 30 dias:

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Conforme Cronograma anexo ao presente termo de referencia;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Locais de Execução: Os serviços serão prestados nas edificações e benfeitorias da Sede da SUFRAMA (Av. Ministro Mário Andreazza, 1424, Distrito Industrial, Manaus/AM), Prédios Anexos I, Central de Fiscalização Rodoviária (CFR) e demais instalações sob responsabilidade da Autarquia na Região Metropolitana de Manaus/AM

Tabela 2: Localidades das Edificações da Região Metropolitana.

UNIDADE	ENDEREÇO	CIDADE /ESTADO
Sede Manaus	Avenida Ministro Mario Andreazza, Número 1424, Bairro Distrito Industrial, CEP: 69075-830. Manaus /AM	Manaus/AM
Anexo I	Manaus Avenida Ministro Mario Andreazza, Número 1424, Bairro Distrito Industrial, CEP: 69075-830. Manaus /AM	Manaus/AM
CFR - Manaus	Av. Min. Mário Andreazza, 1424 - Vila Buriti, Manaus - AM.	Manaus/AM
Posto Avançado da SUFRAMA de Rio Preto da Eva	Rua Governador Pimenta Bueno Número: s/n, CEP: 69115-000.	Rio Preto da Eva /AM

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A jornada ordinária de trabalho dos postos residentes será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, cumprida de segunda a sexta-feira no horário de expediente da Autarquia, em conformidade com as Convenções Coletivas de Trabalho da categoria profissional, quanto aos horários de entrada e saída dos profissionais deverá ser designado pela equipe de fiscalização no ato da reunião inicial de contratação. A critério da Fiscalização, serviços que causem ruído excessivo, poeira, interrupção de circuitos elétricos ou de redes hidrossanitárias deverão ser executados fora do expediente normal (período noturno, sábados, domingos e feriados), mediante compensação de jornada ou regime extraordinário previamente autorizado

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Rotinas, Procedimentos e Padrões Técnicos de Manutenção:
5.4.1. Normas e Manuais de Referência: A execução dos serviços observará as normas técnicas da ABNT e as diretrizes do Manual de Obras Públicas – Edificações: Práticas de Manutenção (SEAP/SLTI)
5.4.2. Manutenção Preventiva e Preditiva: Consiste na atuação planejada e sistemática sobre componentes, redes e equipamentos visando mitigar falhas, desgastes prematuros e paradas não programadas. No prazo de até 30 (trinta) dias após a Ordem de Serviço Inicial, a contratada deverá apresentar à Fiscalização o Plano de Manutenção Predial (PMP) consolidado, acompanhado dos respectivos cronogramas e check-lists periódicos (semanais, quinzenais, mensais e semestrais) para aprovação junto a equipe de fiscalização da SUFRAMA.
5.4.3. Disciplinas Abrangidas: Instalações Elétricas e SPDA: Termografia em quadros parciais e gerais de distribuição, reaperto de conexões, balanceamento de fases, inspeção de cabos alimentadores, testes de isolamento, monitoramento de subestações rebaixadoras, transformadores, banco de capacitores, grupo moto-gerador, no-breaks, iluminação e medição ôhmica de aterramento
Sistemas Hidrossanitários e Drenagem: Inspeção e limpeza de calhas pluviais, ralos externos, caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de inspeção; testes de bombas de recalque, verificação de registros, torneiras de boia, barriletes, cisternas e reservatórios elevados
Construção Civil, Esquadrias e Acabamentos: Vistorias em coberturas metálicas e telhados, reconstituição de impermeabilizações, recuperação de trincas/fissuras em alvenarias e concreto, substituição de pisos danificados (granito, korodur, blocos de concreto e cerâmicas), reposição de pastilhas em fachadas e manutenção de fechaduras, portas, divisórias e brise

5.4.4 . Gestão de Chamados Corretivos e Prazos de Atendimento (SLA)

5.4.4.1. Classificação das Ocorrências e Tempos Máximos de Resposta: CLASSE DE PRIORIDADE
CARACTERIZAÇÃO DO EVENTO PRAZO MÁXIMO DE INÍCIO / ATENDIMENTO

1. Emergência Risco iminente à vida, à segurança física, ao patrimônio público, danos ambientais graves ou paralisação de atividades essenciais. Em até 4 (quatro) horas úteis após notificação.
2. Urgência Falhas e defeitos em instalações ou equipamentos com potencial risco de agravamento ou impacto parcial nas rotinas. Em até 36 (trinta e seis) horas úteis após notificação.
3. Programada Demandas vinculadas ao cronograma do Plano de Manutenção Preventiva ou preditiva. Notificação prévia de 5 (cinco) dias, executada conforme cronograma.
4. Normal (Sob Demanda) Serviços ordinários e correções sem risco operacional imediato, dependentes de materiais específicos. Início em até 5 (cinco) dias após aprovação do orçamento pela Fiscalização.
5. Prorrogável Intervenções em equipamentos ou áreas fora de operação que não causem impacto direto aos usuários. Conforme disponibilidade de cronograma aprovado pela Fiscalização.

5.5. Sistemática Operacional para Serviços e Insumos Sob Demanda: Para a execução de serviços que envolvam fornecimento de materiais ou especialidades não cobertas pelos postos residentes, adotar-se-á o seguinte rito:

1. Abertura da Solicitação: Emissão de demanda via sistema informatizado pela Fiscalização
2. Vistoria Técnica Local: A contratada terá até 02 (duas) horas em dias úteis para comparecer ao local e realizar o levantamento detalhado das necessidades.
3. Apresentação da Proposta / Planilha de Custos:
4. Até 02 (dois) dias úteis para serviços e insumos constantes da tabela SINAPI
5. Até 05 (cinco) dias úteis para itens não constantes no SINAPI (exigindo pesquisa de mercado com no mínimo 3 cotações válidas)
6. Autorização e Execução: Após a aprovação expressa do orçamento pela Fiscalização Técnica, a empresa deverá iniciar a execução em no máximo 36 (trinta e seis) horas em dias uteis.
7. Serviços de Pequeno Porte: Reparos simples e rotineiros (Por exemplo: troca de lâmpadas, reparos em torneiras, desobstruções simples, troca de tomadas/disjuntores) prescindem de laudo técnico prévio e deverão ser executados imediatamente pela equipe residente.

5.6. Solução Tecnológica de Gestão da Manutenção
5.6.1. Utilização Obrigatória de Software Informatizado: A gestão, abertura de chamados, controle de prazos (SLA),

registro fotográfico de antes/depois, requisição de insumos, histórico de ordens de serviço (OS) e geração de relatórios de desempenho deverão ser operados obrigatoriamente através do software de manutenção predial adotado pela Autarquia.
5.6.2. A contratada deverá manter preposto e equipe técnica devidamente capacitados para operação do sistema e registro em tempo real das etapas executadas.

5.7. Materiais, Ferramental, Equipamentos e Uniformes:

5.7.1. Ferramental e Equipamentos: A contratada deverá fornecer à sua equipe todas as ferramentas manuais, elétricas, instrumentos de teste/aferição (multímetros, alicates amperímetros, câmeras termográficas), escadas, andaimes tubulares e plataformas de trabalho adequadas às normas de segurança (NR-18 e NR-10).
5.7.2. Padrão de Insumos e Peças: Os materiais e peças empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, atendendo às normas da ABNT e aos padrões estéticos e construtivos existentes no complexo da Sede da SUFRAMA
5.7.3. Uniformes e Identificação:
Fornecimento anual e gratuito de uniformes completos (calças, camisas em malha fria com emblema da empresa, jalecos de brim, pares de botas de segurança com biqueira de composição acolchoada, meias e crachá de identificação com foto).
Em caso de desgaste ou solicitação da Fiscalização, as peças deverão ser substituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos
5.8. Garantia Técnica dos Serviços Executados
5.8.1. Prazo de Garantia: O prazo de garantia complementar dos serviços executados e dos materiais fornecidos será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo da etapa/serviço, obrigando-se a contratada a reparar ou refazer, às suas expensas, quaisquer vícios ou inconformidades verificadas no período
5.9. Procedimentos de Transição Contratual e Encerramento
5.9.1. Continuidade Operacional: Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, a contratada deverá realizar a transição das atividades sem prejuízo da continuidade dos serviços:
Apresentar Relatório Circunstanciado Final com o diagnóstico do estado de conservação de todas as edificações e sistemas atendidos.
Entregar os Prontuários Técnicos Individuais atualizados dos equipamentos e instalações, registrando o histórico completo de manutenções preventivas e corretivas.
Fornecer base de dados consolidada e relatórios extraídos do Sistema de Gestão de Manutenção Predial da SUFRAMA para subsidiar a atuação da Administração ou da empresa sucessora.

Materiais a serem disponibilizados

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

Item	CATMAT	Descrição do Material	UN	Quant. Anual Estimada
1	338211	Luva Isolante em borracha para sistemas energizados de alta tensão classe 1 e luva de proteção em vaqueta, com certificação compulsória INMETRO	Par	1
2	304129	Escada em fibra de vidro, altura 4,80 m, peso 23 kg, 28 degraus, sapata antiderrapante e degrau em duralumínio, altura estendida 8,40 m, capacidade 110 kg, degraus plano estriado, similar ao modelo EF 6.6 FIBERMAX	UN	1
3	613831	Hidrolavadora Toyama TDPW3600E-XP (ou similar) proporciona mais potência, pois é equipada com motor de 10.5 hp e oferece pressão de 3.600 libras. É indicada	UN	1

		para lavagem de tratores, caminhões, implementos agrícolas e situações que demandem alta pressão com médio volume de água (15 litros por minuto). Assim você ganha em produtividade, e facilidade.		
4	607321	Conjunto com no mínimo 110 ferramentas profissionais (chaves de fenda e phillips, chave tork T10 a T40, chaves allen, chaves combinadas, alicate universal CR-V 8", corte diagonal 6", bico 6", pressão CR-V 10", bomba d'água 10", catraca, extensões, juntas universais), similar Stanley/Vonder /Bosch	Conjunto	1
5	608124	Conjunto de ferramentas de eletricista em bolsa (alicate amperímetro digital, alicate prensa terminal tubular ilhós 0,50~16 mm, alicate decapador clipador, chave teste de tensão, trena, estiletes), similar Vonder/Stanley /Bosch	Conjunto	1
6	615305	Conjunto de brocas com no mínimo 21 peças para concreto e metal em maleta/estojo, compatível com a furadeira, similar Makita/Bosch	Conjunto	1
7	600708	Furadeira e parafusadeira, bivolt ou 220 V, mandril de aperto rápido, gatilho eletrônico com velocidade variável e reversível, 450/1700 rpm, perfuração concreto 10 mm, aço 10 mm, madeira 35 mm, 2 baterias, carregador e maleta	UN	1
8	462325	Cortador riscadeira de piso (cerâmica, porcelanato) e azulejo, 70 cm	UN	1
9	607321	Conjunto de ferramentas em bolsa ou maleta, kit com no mínimo 100 peças (40 brocas, 40 pontas, 8 soquetes, 5 limitadores, chave catraca angular, 1 adaptador, martelo de unha, trena, nível de bolha) compatível com furadeira/parafusadeira	Conj.	1
10	617958	Martelete rompedor, potência 820 W, 220 V, encaixe SDS-Plus, com maleta	UN	1
11	601996	Furadeira de impacto, 750 W, mandril 1/2 pol, 220 V, reversível, velocidade variável 2.800 rpm, perfuração concreto 16 mm, aço 12 mm, madeira 25 mm, peso 2 kg, empunhadeira, chave de mandril e manual	UN	1
12	603231	Lixadeira elétrica telescópica modelo girafa, 750 W, 220 V, 5 velocidades, diâmetro do disco 225 mm	UN	1
13	610903	Serra mármore profissional, potência mínima 1.500 W, disco 110 mm, 220 V, 1 chave fixa e 1 chave allen	UN	1
14	624149	Soprador térmico elétrico, 220 V, 2.000 W, volume de ar 500 L/min, 3 estágios, temperatura 350 °C a 550 °C, 60 Hz	UN	1
15	220739	Plaina para madeira, 750 W, largura de corte 82 mm, profundidade 2 mm, peso 2,80 kg, rotação 13.000 rpm, 110/220 V	UN	1
16	297719	Compressor de ar, pressão máxima 120 PSI, motor 1,50 HP, 110/220 V, tanque 24 L, dimensões 60x27x37 cm, com pistola para pintura	UN	1
17	483242	Colher de pedreiro em aço temperado e revenido, tamanho 9 pol, cabo de madeira nobre, haste e lâmina inteiriça	UN	1
18	376821	Chibanca em aço carbono com cabo de madeira, largura 20 cm, altura 100 cm, aplicação construção civil	UN	1
19	485348	Desempenadeira manual de madeira, comprimento 25 cm, largura 16 cm	UN	1
20	468648	Prumo em aço com cordão de náilon e calço guia de madeira, peso 500 g	UN	1
21	446448	Régua de pedreiro em alumínio, comprimento 1 m	UN	1
22	462324	Riscador em aço, comprimento 500 mm, aplicação azulejo e cerâmica	UN	1
23	626265	Nível de bolha com corpo em alumínio, bolha retificada, comprimento 350 mm, posições 1 de prumo/1 de nível/1 de 45°	UN	1
24	430333	Talabarte de salvamento e segurança em poliéster, modelo Y, 2 ganchos dupla trava, 2 absorvedores de energia, elástico interno, gancho 55 mm, dupla trava 15 mm	UN	1
25	441220	Capacete de segurança em polietileno de alta densidade, aba frontal, com protetor auditivo e facial, tipo II, aplicação manutenção elétrica	UN/Conjunto	1

26	614884	Luva de proteção e segurança ao corte e perfuração, material flexível anatômico, resistente a abrasão e rasgamento, lavável, resistente a óleos e graxas, similar 3M e Lanlan	Par	2
27	418455	Uniforme profissional (calça e camisa manga longa sob medida), 100% algodão com tratamento anti-chama, gola esporte, fita reflexiva nas costas /ombros/pernas, proteção individual para eletricista, classe 2	UN	2
28	431868	Bota de segurança para eletricista NR 10, couro hidrofugado curtido ao cromo, cor preta, cadarço, cano acolchoado, palmilha sintética, proteção contra carga elétrica	UN	1
29	616761	Respirador PFF2 descartável com carvão ativado, semifacial, 2 pontos de fixação, com válvula de exalação, NBR 13698, tamanho único	UN	50
30	618290	Protetor auricular tipo plugue, silicone, haste em poliéster, almofada em espuma, formato cônico com 3 flanges e cordão, tamanho médio, espessura 10 mm	UN	20
31	384719	Capacete de segurança em polietileno de alta densidade, cor branca, aba total, aplicação manutenção predial/construção civil	UN	1
32	614884	Maquina de solda compatível com os serviços que serão executados.	Par	4
33	440995	Avental de soldador em raspa de couro, comprimento 1,20 m, largura 0,70 m, inteiriço sem emendas, com fivelas e tiras de ajuste	UN	1
34	430352	Cinto de segurança paraquedista em poliéster, comprimento 1,90 m, largura 45 cm, 3 meia-argolas, 5 fivelas duplas, 2 laços frontais, com regulagem	UN	1
35	615841	Máscara de soldador tipo capacete, tempo de escurecimento 0,7 ms, clareamento 0,1 a 0,9 s, área de visão 100x50 mm, alimentação por célula solar, temperatura de operação -10 a 65 °C, nylon	UN	1
36	336783	Respirador semifacial em elastômero sintético, tamanho regular, com cartucho para vapores orgânicos e gases ácidos	UN	1
37	338176	Filtro respirador cartucho RC203 C / filtro químico FBC classe 1, contra vapores orgânicos e gases ácidos, concentração ambiental < 1000 ppm, compatível com máscara CG306 Carbografite	UN	2
38	382512	Óculos de proteção com armação em policarbonato, proteção lateral, lente fumê, resistente a impactos, proteção geral	UN	1
39	618293	Óculos de proteção em policarbonato com curva lateral, lente incolor, armação preta, filtro de 99,9% da radiação UVA e UVB	UN	1
40	315876	Protetor auricular tipo concha dupla, silicone, haste em plástico flexível, almofada em espuma, nível de ruído igual ou superior a 25 dB	UN	1
41	618290	Transpaleteiras (Piteiras / Carrinhos Hidráulicos) para transporte de cargas.	UN	20
42	616761	Maquina de dobra e corte de aço e ferragens em geral.	UN	50
		Total de itens		**184**

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.11.1. **Regime Operacional Híbrido: Postos Fixos Residentes (Dedicação Exclusiva de Mão de Obra - DEMO): Atuarão diariamente na execução das rotinas preventivas, vistorias sensitivas, monitoramento contínuo de sistemas operacionais e contenção imediata de intercorrências. Serviços Especializados Sob Demanda**

(Preço Unitário): Atividades que demandem especialidades adicionais (soldador, gesseiro, vidraceiro, técnico em SPDA, etc.) ou intervenções de maior vulto que excedam o escopo da equipe residente, remunerados por medição unitária com base nas tabelas referenciais oficiais (SINAPI) com desconto linear

5.11.2. A CONTRATANTE, por intermédio da Equipe de Fiscalização da SUFRAMA, convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços eventuais de manutenção ou de reparos. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação de RESPONSÁVEL TÉCNICO da CONTRATADA. Os serviços de manutenção preventiva previstos no(s) plano(s) manutenção, conformidade indicados no presente termo de referencia, deverão ser realizados nos prazo e frequências previstas, salvo quando por determinação expressa da Equipe de Fiscalização sejam modificados ou alterados.
5.12. As solicitações de serviços deverão ser realizadas mediante emissão recebimento de Ordens de Serviços (OS) por meio do Sistema de gestão de Manutenção Predial da SUFRAMA, atendendo os prazo de realização dos serviços devem e cumprir ao prescrito no Estudos Técnicos Preliminares, salvo quando a Equipe de Fiscalização da SUFRAMA estipular de forma expressa alteração de tais prazos.
5.13. Todas as Ordens de Serviços (OS) serão emitidas por intermédio do Sistema de gestão de Manutenção Predial da SUFRAMA, podendo em casos excepcionais serem utilizados e-mail ou Ofício, não descartando outras possibilidades que venham a ser elencadas pela Equipe de Fiscalização da SUFRAMA.
5.14. Quando se tratar de serviços sob demanda, após o acionamento, a Contratada deverá estar nas dependências da Unidade requerente de acordo com o constante no Especificações Técnicas.
5.15. A empresa deverá atender por intermédio dos serviços sob demanda, chamados emergenciais ocorridas fora do horário de funcionamento do órgão, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com atendimento de acordo com o prescrito no presente termo de referencia, a contar do recebimento da comunicação.
5.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone/celular e endereço de email para recepcionar os chamados emergenciais durante essas situações.
5.17. A execução dos serviços será iniciada a partir da data indicada no respectivo contrato, na forma que segue:
5.17.1. Após assinatura do contrato deverá ser realizada reunião conjunta da Equipe de Fiscalização da SUFRAMA com os responsáveis técnicos e preposto da CONTRATADA, com intuito de definir:
5.17.1.1. Apresentação do preposto com carta de representação da CONTRATADA;
5.17.1.2. Apresentação da ART referente aos serviços que serão executados;
5.17.1.3. Assinatura da Ordem de Serviço Inicial;
5.17.1.4. Verificação e vistoria nas dependências do local da prestação dos serviços;
5.17.1.5. Definições sobre o(s) plano(s) de manutenção;
5.17.1.6. Apresentação da Equipe de Fiscalização da SUFRAMA;
5.17.1.7. Forma de apresentação das medições.

5.18. Condições Gerais de Execução

5.18.1. O objeto consiste na prestação de serviços comuns de engenharia para manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, abrangendo os sistemas elétricos, hidrossanitários, civis, de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), combate a incêndio, serralheria, marcenaria, vidraçaria, coberturas, pavimentações, esquadrias, divisórias e demais componentes das edificações sob responsabilidade da CONTRATANTE.

5.18.2. Os serviços serão executados de forma continuada, por demanda e mediante programação preventiva, visando assegurar a conservação, funcionalidade, segurança, habitabilidade e disponibilidade das instalações prediais.

5.18.3. A execução contratual compreenderá a disponibilização de equipe técnica especializada, materiais, ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição, sistemas de gestão e todos os recursos necessários à perfeita execução do objeto.

5.18.4. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas vigentes da ABNT, regulamentações dos Conselhos Profissionais competentes, normas do Corpo de Bombeiros, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e demais legislações aplicáveis.

5.19. Início da Execução dos Serviços

5.19.1. A execução contratual terá início na data estabelecida na Ordem de Serviço Inicial emitida pela CONTRATANTE.

5.19.2. Antes do início da execução será realizada reunião de alinhamento entre a Equipe de Fiscalização e a CONTRATADA para definição dos procedimentos operacionais, administrativos e técnicos da contratação.

5.19.3. Na reunião inicial deverão ser apresentados, no mínimo:

a) preposto da CONTRATADA formalmente designado;

b) responsável técnico pela execução dos serviços;

c) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);

d) cronograma de mobilização;

e) plano de manutenção preventiva;

f) procedimentos de atendimento aos chamados;

g) meios de comunicação entre as partes;

h) metodologia de medição e faturamento;

i) documentação relativa à segurança e saúde no trabalho.

5.20. Planejamento e Programação dos Serviços

5.20.1. A CONTRATADA deverá elaborar Plano de Manutenção Preventiva contendo as rotinas de inspeção, manutenção, verificações periódicas e demais procedimentos necessários à conservação dos sistemas prediais.

5.20.2. O Plano de Manutenção deverá ser submetido à aprovação da Fiscalização em até 30 (trinta) dias após o início da execução contratual.

5.20.3. As atividades preventivas deverão ser executadas independentemente da emissão de chamados pela Administração.

5.20.4. O plano poderá ser revisado a qualquer tempo mediante solicitação da Fiscalização ou por necessidade operacional devidamente justificada.

5.21. Solicitação e Atendimento dos Serviços

5.21.1. A CONTRATANTE, por intermédio da Equipe de Fiscalização, solicitará a execução dos serviços mediante emissão de Ordem de Serviço (OS).

5.21.2. As Ordens de Serviço poderão ser emitidas por sistema informatizado de manutenção, correio eletrônico, ofício ou outro meio formal definido pela Administração.

5.21.3. A CONTRATADA deverá manter canal permanente de comunicação para recebimento e tratamento dos chamados durante toda a vigência contratual.

5.21.4. Para atendimento das ocorrências emergenciais, a CONTRATADA deverá disponibilizar telefone celular e endereço eletrônico para acionamento em qualquer horário, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.22. Classificação e Prazos de Atendimento
5.22.1. Emergência

São considerados serviços de emergência aqueles cuja não intervenção imediata possa resultar em:

a) risco à vida humana;

b) risco à integridade física das pessoas;

c) risco ao meio ambiente;

d) risco de danos ao patrimônio público;

e) interrupção de atividades essenciais da CONTRATANTE.

Prazo máximo de atendimento: até 4 (quatro) horas úteis após a ciência da CONTRATADA, por meio do sistema de gestão da manutenção, correio eletrônico, telefone ou outro meio formal definido pela Fiscalização.

5.22.2. Urgência

São considerados serviços de urgência aqueles que, embora não exijam atendimento imediato, podem evoluir para situação emergencial caso não sejam tratados em prazo compatível.

Prazo máximo de atendimento: até 36 (trinta e seis) horas úteis após a ciência da CONTRATADA, por meio do sistema de gestão da manutenção, correio eletrônico, telefone ou outro meio formal definido pela Fiscalização.

5.22.3. Programada

São classificados como programados os serviços previstos no Plano de Manutenção Preventiva, Preditiva ou em cronogramas específicos aprovados pela Fiscalização.

Prazo de atendimento: conforme cronograma constante do Programa de Manutenção aprovado pela Fiscalização, devendo as intervenções ser previamente planejadas e comunicadas à CONTRATANTE.

5.22.4. Normal

São classificados como normais os serviços que não apresentam risco imediato à operação da CONTRATANTE, podendo sua execução ser programada em função da disponibilidade de recursos, materiais e condições operacionais.

Prazo de atendimento: conforme plano de execução elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela Fiscalização, não podendo ultrapassar 5 (cinco) dias após a data inicialmente planejada, salvo autorização formal da CONTRATANTE.

5.22.5. Prorrogável

São classificados como prorrogáveis os serviços de baixa criticidade cuja postergação não provoque prejuízo à segurança, ao patrimônio ou à continuidade das atividades institucionais.

Prazo de atendimento: conforme planejamento elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela Fiscalização, não podendo ultrapassar 5 (cinco) dias após a data inicialmente programada, salvo nova programação formalmente aprovada pela Fiscalização.

5.22.6. Contagem dos Prazos

Os prazos de atendimento serão contados a partir da ciência inequívoca da CONTRATADA acerca da solicitação emitida pela CONTRATANTE, por intermédio de Ordem de Serviço, sistema informatizado de manutenção, correio eletrônico, telefone ou outro meio formal definido pela Fiscalização.

5.23. Serviços Sob Demanda e Fornecimento de Materiais

5.23.1. Os serviços não compreendidos nas rotinas permanentes poderão ser executados mediante Ordens de Serviço específicas.

5.23.2. Quando necessário, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento detalhado contendo quantitativos, composições de custos, materiais, insumos e prazo de execução.

5.23.3. Nenhum serviço ou fornecimento de material sujeito à autorização prévia poderá ser iniciado sem manifestação formal da Fiscalização.

5.23.4. Os materiais aplicados deverão possuir qualidade compatível com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração e observar as normas vigentes aplicáveis.

5.24. Controle da Execução Contratual

5.24.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela CONTRATANTE.

5.24.2. O desempenho da CONTRATADA será avaliado mediante Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

5.24.3. Serão considerados, entre outros, os seguintes indicadores:

a) cumprimento dos prazos de atendimento;

b) qualidade dos serviços executados;

c) reincidência de falhas;

d) disponibilidade dos sistemas prediais;

e) cumprimento das obrigações ambientais;

f) conformidade da documentação técnica;

g) satisfação quanto à execução dos serviços.

5.24.4. O descumprimento dos níveis mínimos de desempenho poderá ensejar glosas, aplicação de sanções e demais consequências previstas contratualmente.

5.25. Sustentabilidade e Gestão de Resíduos

5.25.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade durante toda a execução contratual, observando a Lei nº 12.305/2010, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais normativos ambientais aplicáveis.

5.25.2. Deverão ser adotadas medidas voltadas para:

a) uso racional de água e energia;

b) redução do desperdício de materiais;

c) utilização de insumos ambientalmente adequados, quando tecnicamente viável;

d) maximização da vida útil dos componentes e equipamentos mantidos.

5.25.3. Os resíduos gerados deverão ser segregados, acondicionados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada.

5.25.4. A CONTRATADA deverá implementar procedimentos de logística reversa para pilhas, baterias, lâmpadas, equipamentos eletroeletrônicos, embalagens contaminadas, óleos lubrificantes e demais resíduos sujeitos a destinação específica.

5.25.5. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar comprovantes da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual.

5.26. Segurança e Saúde no Trabalho

5.26.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista e as Normas Regulamentadoras aplicáveis aos serviços executados.

5.26.2. Todos os empregados deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados às atividades desempenhadas.

5.26.3. A CONTRATADA deverá manter atualizados todos os programas e documentos exigidos pela legislação de segurança e saúde no trabalho.

5.27. Encerramento da Execução Contratual

5.27.1. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico final contendo:

a) histórico dos serviços executados;

b) registro das manutenções preventivas, corretivas e preditivas realizadas;

c) inventário atualizado dos sistemas atendidos;

d) relação de pendências eventualmente existentes;

e) comprovantes de destinação ambiental dos resíduos gerados;

f) documentação técnica produzida durante a vigência contratual.

5.27.2. A conclusão do contrato ficará condicionada à verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e à aprovação da Fiscalização.

5.28. Perfil Profissional, Qualificação e Requisitos Mínimos: Todos os profissionais alocados nos postos residentes deverão comprovar a capacitação técnica exigida antes do início efetivo das atividades, conforme os CBO's de cada categoria profissional.

5.29. Diretrizes de Gestão da Mão de Obra, Jornada e Substituições

5.29.1. Jornada de Trabalho e Horário de Atendimento:

- A jornada ordinária será de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, cumprida no horário de expediente da Autarquia, de segunda a sexta-feira.
- Serviços que gerem interrupção das atividades ou ruído excessivo deverão ser agendados para horários diferenciados, mediante compensação de jornada.

5.29.2. Compensação de Jornada e Férias (Decreto nº 12.174/2024 e IN SEGES/MGI nº 81/2024):

- A compensação de jornada por necessidade eventual do colaborador limita-se à **jornada máxima diária de 10 (dez) horas** e ao **acréscimo de até 2 (duas) horas diárias**.
- O gozo de férias da equipe terceirizada deverá ser planejado previamente junto à fiscalização com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para garantir a escala contínua de cobertura.

5.29.3. Ausências e Reposição de Postos:

- Em caso de faltas legais, afastamentos médicos ou férias dos profissionais titulares, a contratada deverá providenciar empregado substituto com qualificação idêntica em até **24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de glosa proporcional do posto na fatura mensal.

5.29.4. Controle de Frequência e Apresentação Pessoal:

- O controle diário de pontualidade e frequência será efetuado por registro de ponto eletrônico ou folha de ponto homologada pela fiscalização.
- É obrigatório o uso permanente de uniforme completo com logomarca da empresa e crachá de identificação visível com foto e tipo sanguíneo.

5.30. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Uniformes

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

5.32.1. No dimensionamento do Uniforme foi utilizado a metodologia do Sistema SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), o uniforme padrão utilizado para a estimativa de custos de mão de obra e encargos complementares, conforme classificação contida na Planilha de Formação de Preço.

5.32.2. A descrição técnica oficial e as especificações desse item compreendem UNIFORME PROFISSIONAL DE BRIM, CALCA E CAMISA MANGA LONGA COM FAIXA REFLETIVA, Unidade de Medida: UN (Unidade, correspondente ao conjunto), Família do Insumo: Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Segurança do Trabalho.

Características Técnicas e Funcionalidades: De acordo com os Cadernos Técnicos de Especificação da CAIXA, o conjunto é projetado para os seguintes critérios:

- Tecido: Confeccionado em brim (tecido 100% algodão ou misto de alta resistência mecânica), ideal para mitigar o desgaste por abrasão e atrito.
- Camisa: Possui mangas longas para proteção dos braços contra radiação solar, respingos de materiais e cortes superficiais.
- Segurança: Inclui faixa refletiva de alta visibilidade, item essencial para garantir a identificação do trabalhador em ambientes com movimentação de maquinário pesado ou baixa luminosidade.
- Modelagem: Possui costuras reforçadas em pontos de maior tração (como joelhos e cotovelos), focado na durabilidade e permitindo ventilação adequada e liberdade de movimento.

5.32.3. O custo dos uniforme não costuma ser orçado de forma isolada na planilha principal. Ele integra os Encargos Complementares de cada categoria profissional (servente, pedreiro, carpinteiro, etc.), que foram aplicados na Planilha de Formação de Preço.

5.32.4. O SINAPI calcula o custo horário e mensal do uniforme com base na sua vida útil estimada e na quantidade necessária que a empresa deve fornecer para cada trabalhador, incluindo todos os EPI de forma individualizada por tipo de atuação profissional.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.33.1. Apresentar Relatório Circunstanciado Final com o diagnóstico do estado de conservação de todas as edificações e sistemas atendidos.
5.33.2.Entregar os Prontuários Técnicos Individuais atualizados dos equipamentos e instalações, registrando o histórico completo de manutenções preventivas e corretivas.

5.33.3. Fornecer base de dados consolidada e relatórios extraídos do Sistema de Gestão de Manutenção Predial da SUFRAMA para subsidiar a atuação da Administração ou da empresa sucessora.

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 *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de vigência contratual de 8h:00min às 16h:00min.*

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. Verificação da execução de manutenções preventivas, visando prevenir falhas nas edificações e nos equipamentos compreendendo troca de peças com vida útil prevista, limpezas, reapertos, testes verificações gerais de funcionamento e qualidade da execução;

6.16.2. Entende-se por manutenção preventiva, uma série de procedimentos a serem adotados, permanentemente, no intuito de garantir a disponibilidade e o contínuo funcionamento dos ambientes da autarquia.

6.16.3. Verificação da execução das manutenções corretivas destinadas a recolocar o sistema de construtivos em seu perfeito estado de uso, tais como substituição de peças, ajustes e reparos necessários.

6.16.4. A manutenção corretiva dar-se-á através da identificação do problema técnico pela CONTRATADA (Fiscal Técnico) que deverá emitir A SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, os chamados técnicos (Ordens de Serviço), para manutenção corretiva dos problemas identificados serão abertos através da fiscalização técnica do contrato por meio do Sistema de Gestão de Manutenção Predial da SUFRAMA.

6.16.5. A Contratada só poderá executar os serviços após a aprovação formal dos serviços pelos fiscais;

6.16.6. O pagamento pelos serviços executados, será efetuado em função dos serviços efetivamente solicitados e realizados no mês da prestação do serviço que deverá constar em nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal do contrato;

6.16.7. A emissão da nota fiscal deverá ocorrer após a aprovação formal do valor a ser pago pela SUFRAMA;

6.16.8. Entregar à fiscalização do contrato a respectiva nota fiscal de serviço.

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.

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. Acompanhamento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
6.33.2. Acompanhamento da fichas de EPI;
6.33.3 Acompanhamento dos treinamentos;
6.33.4 Acompanhamento das fichas de ferramental;
6.33.5 Acompanhamento quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

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

6.35. 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.

Gestor do Contrato

6.36**.** Cabe ao gestor do contrato:

6.36.1. 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.

6.36.2. 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.

6.36.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.36.4. 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.

6.36.5. 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.

6.36.6. 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.

6.36.7. 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.

6.36.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos Anexos do presente termo de referencia.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Apresentados Instrumento de Medição de Resultado - IMR 2 (SEI nº 2731452);

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *30 (trinta)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

7.6. 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 de execução dos serviços devidamente concluídos e aprovados pela fiscalização.*

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 *30 (trinta)* 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 Nacional de Custo de Construção (INCC)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

7.39. Os preços contratados 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:

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 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 Custo de Construção (INCC), com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

Iº = 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 (sessenta) 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 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.

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.

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.

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 Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de **R$ 68,40 (sessenta e oito reais e quarenta centavos)**, por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

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 **0,1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** 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;

8.2.4.3. 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.

*8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **0,1% (um décimo por cento) a 0,2% (dois décimos por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **0,1% (um décimo por cento) a 0,2% (dois décimos por cento)** do valor da contratação.*

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

*8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", **0,1% (um décimo por cento) a 0,2% (dois décimos por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.8.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **0,1% (um décimo por cento) a 0,2% (dois décimos por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea: "*b" e "c".

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 *15 (quinze)* 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 MAIOR DESCONTO.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

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

9.4.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.4.2. custos unitários relevantes: Conforme itens contidos nos ANEXO do Termo de Referencia, PLANILHA ORÇAMENTARIA TOTALIZADORA 10_2026, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE INSUMOS 10_2026, PLANILHA ORÇAMENTÁRID DE SERVIÇO 10_2026 e Planilha de Formação de Mão de Obras e CCTs.

9.5. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2028, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AM000270

/2026; CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AM000038 /2026; CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2027 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AM000384 /2026, utilizado(a) como paradigma. Os cálculos detalhados estão contidos nos anexos: Planilhas EXCEL de Mão de Obra e Planilha de Formação de Mão de Obras e CCTs.

9.5.1. Em relação aos itens componentes da planilha, importa salientar o seguinte:

9.5.1.1. Remuneração

a) Para a categoria profissional dos engenheiros civil e eletricista a remuneração foi calculada com base na Lei Federal nº 4.950-A/1966, na proporção de 6 salários mínimos, considerando que a jornada de trabalho será de apenas 6 horas;

b) Para as categorias profissionais de engenheiro eletricista e eletricista de alta e de baixa tensão, foi acrescentado ainda adicional de periculosidade;

c) Para a categoria profissional do motorista de carro leve foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho AM000270/2026 - SINDICARGAS;

d) Para a categoria profissional do mecânico de manutenção foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho AM000384/2026 - SINDUSCON/AM;

e) Para as demais categorias profissionais foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho AM000038/2026 - Asseio e Conservação.

9.5.1.2. Benefícios Mensais e Diários: Foram consideradas as informações constantes nas convenções coletivas para os itens de transporte, auxílio alimentação/refeição, cesta básica, etc, e acrescidos os itens cursos de capacitação, exames, seguros da tabela SINAPI, de abril de 2026.

9.5.1.3. Provisão para Rescisão: Por não haver um estudo detalhado sobre a ocorrência de demissões nos contratos firmados pela SUFRAMA, foi considerado o modelo probatório da SEGES, de 45% para API e 55% para APT, em todas as planilhas.

9.5.1.4. Custo de Reposição do Profissional Ausente: O custo de reposição do profissional ausente foi zerado em todas as planilhas, em razão da unidade demandante ter informado que a presente contratação adotará o regime de escala, não sendo necessário a reposição de profissional ausente em razão das hipóteses previstas em lei.

9.5.1.5. Insumos Diversos: O valor para uniformes e equipamentos, inclusive EPI e materiais (ferramentaria) foi extraído da tabela SINAPI de abril de 2026 para todas as categorias profissionais.

9.5.1.6. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

a) A composição deste módulo seguiu a seguinte estrutura em todas as planilhas: Custos Indiretos (6%), Lucro (5%), PIS (0,65%), CONFINS (3%) e ISS (5%);

b) As planilhas foram elaboradas para o regime de desoneração reduzida, portanto, a folha de pagamento dos funcionários está reonerada em 10% para o regime previdenciário e a CPRB de 4,5% está reduzida a 60%, conforme prevê a Lei n° 14.973/2024.

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

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

9.8. Os valores orçados pela Administração constam nas Planilhas EXCEL de Mão de Obra e Planilha de Formação de Mão de Obras e Convenções Coletivas de Tralho - CCTs.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

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

9.18. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

9.24. 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;

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

9.26. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.28. 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;

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

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social;* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, ***patrimônio líquido mínimo*** *de 5% do* ***valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo.***

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente ***Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amazonas – CREA/AM e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas - CAU/AM, de acordo com as atribuições técnicas de cada profissional que atuará como responsável técnico,*** *em plena validade;*

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.40. 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.

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

9.40.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

*9.40.1.2. 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**;***

9.40.2. 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.

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

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

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

9.41. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Manaus/AM, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.42. 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.

9.43. 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

9.44. 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, para efeito de comprovação deverá ser realizadada por meio de CAT CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, ou equivalente ao conselho que o profissional esteja vinculado, com o devido acompanhamento da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT - REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA, emitida pelo conselho a qual o profissional esteja vinculado, conforme abaixo indicado(s):

9.44.1. Para o Engenheiro Eletricista com experiência profissional em serviços de manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas de Alta e Baixa Tensões, inclusive Subestação Abrigada, com capacidade instalada de, no mínimo, 500 kVA;

9.44.2. Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto com experiência profissional em serviços de manutenção preventiva e corretiva predial em edificações (ou serviço similar) com área construída de no mínimo 1.000 m²;

9.44.3. 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)

9.45. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.52. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.52.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.52.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.52.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.52.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.52.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.52.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.52.6.1. ata de fundação;

9.52.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.52.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.52.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.52.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.52.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.52.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O *custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 7.297.854,08 (sete milhões, duzentos e noventa e sete mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos na* ***tabela contida no item 1.1.***

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A*s 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: 193028/19025*;*

II) Fonte de recursos: 1052000293*;*

III) Programa de trabalho: 22.122.0032.2000.0001*;*

IV) Elemento de despesa: 3390.39; *e*

V) Plano interno: NT.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Manaus/AM, 10 de Novembro de 2026.

_____

LISTA DE ANEXOS:

ANEXO A - PLANILHA TOTALIZADORA 11_ 2026;

ANEXO B - CRONOGRAMA 11_ 2026;

ANEXO C - Planilha de Formação de Mão de Obras e CCTs;

ANEXO D - Planilhas EXCEL de Mão de Obra;

ANEXO E - PLANILHA ORCAMENTARIA INSUMOS SOB DEMANDA;

ANEXO F - MEMORIA INSU SERV 10_2026;

ANEXO G - CURVA ABC DE SERVICOS 11_ 2026;

ANEXO H - BDI_-_Materiais 10_2026;

ANEXO I -- BDI_-_Serviços 10_2026;

ANEXO J -ORDEM_DE_SERVICO

ANEXO L - PLANILHA ORCAMENTARIA SERVICOS SOB DEMANDA;

ANEXO M - PLANO GERAL DE MANUTENÇÃO;

ANEXO N - RELACAO_DE_ATIVOS;

ANEXO O - SEI_2731452_Instrumento_de_Medicao_de_Resultado___IMR_2;

ANEXO P - Plantas_Baixas_e_Desenhos_Tecnicos_Predios_de_Manaus;

ANEXO Q - Especificações Técnica e Informações sobre Orçamento;

ANEXO R - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ITEM 9_36 DO TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO T: PLANILHA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO EM EXCEL PARA PREENCHIMENTO.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se Aplica a presente contratação.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

Despacho: Portaria 2488 (SEI nº 2542819).

GRACINDO DA ROCHA MEDEIROS NETO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 15:06:43.

Despacho: Portaria 2488 (SEI nº 2542819)

CARLOS MILSON BAIMA DE ALMEIDA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 15:10:58.

Despacho: Portaria 2488 (SEI nº 2542819)

CLOVIS CELSIUS BARBOSA BRANDAO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 15:09:25.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Planilha de Formacao de Mao de Obras e CCTs.pdf (583.77 KB)
- Anexo II - MAPA PRECO DE INSUMOS 10_2026.pdf (753.31 KB)
- Anexo III - PLANO GERAL DE MANUTENCAO.pdf (152.02 KB)
- Anexo IV - MEMORIA INSU SERV 10_2026.pdf (958.86 KB)
- Anexo V - BDI_-_Materiais 10_2026.pdf (204.2 KB)
- Anexo VI - BDI_-_Servicos 10_2026.pdf (234.86 KB)
- Anexo VII - Planilhas EXCEL de Mao de Obra.zip (543.54 KB)
- Anexo VIII - SEI_2731452_Instrumento_de_Medicao_de_Resultado___IMR_2.pdf (61.28 KB)
- Anexo IX - ORDEM_DE_SERVICO.pdf (76.62 KB)
- Anexo X - RELACAO_DE_ATIVOS.pdf (606.69 KB)
- Anexo XI - Plantas_Baixas_e_Desenhos_Tecnicos_Predios_de_Manaus.7z (6.57 MB)
- Anexo XII - PLANILHA TOTALIZADORA 11_ 2026.pdf (48.33 KB)
- Anexo XIII - PLANILHA ORCAMENTARIA INSUMOS SOB DEMANDA.pdf (743.57 KB)
- Anexo XIV - PLANILHA ORCAMENTARIA SERVICOS SOB DEMANDA.pdf (366.6 KB)
- Anexo XV - CURVA ABC DE SERVICOS 11_ 2026.pdf (226.3 KB)
- Anexo XVI - CRONOGRAMA 11_ 2026.pdf (238.34 KB)
- Anexo XVII - DECLARACAO DE ATENDIMENTO AO ITEM 9_36 DO TERMO DE REFERENCIA.pdf (1.01 MB)
- Anexo XVIII - Especificacao Tecnica 11_2026 SUFRAMA.pdf (869.21 KB)
- Anexo XIX - PLANILHA PARA APRESENTACAO DA PROPOSTA DE PRECO EM EXCEL PARA PREENCHIMENTO - Copy.7z (266.01 KB)