

Termo de Referência 9/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2023	153816-SUPERINTENDENCIA DE PESSOAL DA UFBA	EVANISE TOSTA SANTOS	10/11/2023 09:34 (v 0.2)
Status	RASCUNHO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Serviços		

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço técnico profissional especializado para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com base no artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/21, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição de 02 servidores da Universidade Federal da Bahia no Masterclass de Contratação e Fiscalização de Manutenção Predial, que irá ocorrer nos dias 20 e 21 de novembro de 2023, na cidade de Foz do Iguaçu, PR. Carga horária: 16 horas. Modalidade: presencial	25232	Unid.	2	R\$ 2.900,00	R\$ 5.800,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) dias contados do início do evento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Após consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, foi verificado que não há critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis a pretendida contratação.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 2 (dois) dias, durante a realização do evento;

Será realizada na cidade de Foz do Iguaçu - PR, no Mabu Thermas Grand Resort, nos dias 20 e 21 de novembro de 2023. Serão 02 dias de capacitação voltada para temas absolutamente relevantes e que suscitam muitos questionamentos e dúvidas nas rotinas diárias dos servidores públicos. Serão abordados os seguintes assuntos:

Contratação e Fiscalização de Manutenção Predial

- i. Legislação de interesse para a licitação e contratação de serviços de manutenção predial*
- ii. Construção de um plano de manutenção predial preventiva e corretiva*
- iii. Lei de Sítio*
- iv. O dilema entre a priorização de novos investimentos e a necessidade de manter os ativos existentes*
- v. Quantificação e precificação dos serviços*
- vi. Modelos de contratação de manutenção predial*
- vii. Estudos de casos de editais e termos de referência de manutenção predial*
- viii. Pagamento por posto ou por demanda.*
- ix. Contratos DBOM*
- x. Utilização do critério de julgamento e de pagamento adotando desconto linear sobre o Sinapi e outras tabelas de preços.*
- xi. Subtipos de licitação pelo maior desconto e modelagens possíveis*

- xii. Acordos de níveis de serviço (ou instrumento de medição por resultado)
- xiii. O uso do BIM na manutenção predial
- xiv. Uso do Sistema de Registro de Preços para contratação de serviços de manutenção
- xv. Critérios de pagamento e regimes de execução contratual indicados para alguns serviços de manutenção e conservação
- xvi. Sistemas de ordens de serviço
- xvii. Manutenção ou Reforma? Cuidados para evitar a fuga ao objeto licitado
- xviii. Disposições da IN 5/2017
- xix. Exposição de estudos de caso de contratações recentes de manutenção predial pelo Tribunal de Contas da União (Pregões Eletrônicos 26/2019 e 21/2020).
- xx. A manutenção predial pode ser considerada serviço comum de engenharia? Deve ser licitada por meio de pregão ou de outra modalidade licitatória?
- xxii. O que deferência um serviço de manutenção/conservação de uma edificação (serviço de engenharia) de uma reforma de edificação (obra)? Quais as implicações práticas?

• **Contratação de Facilities**

- i. O contrato de gestão de prédios públicos da Lei 14.011/2020
- ii. Que tipos de objetos podem ser incorporado no contrato de facilities?
- iii. Como justificar o não parcelamento do objeto?
- iv. Principais riscos e benefícios dos contratos de facilities
- v. Admissão de consórcios e outras formas de parcelamento material do objeto
- vi. Quais os serviços podem ser subcontratados nos contratos de facilities?
- vii. Jurisprudência do TCU sobre o tema
- viii. Medições e Formas de pagamento nos facilities
- ix. Estimativa de custo da contratação
- x. Modelagens com postos de serviço e pagamentos por serviços
- xi. Observações sobre os principais serviços que podem ser prestados pela contratada:
 - 1. Manutenção Predial
 - 2. Serviços de Conservação e Manutenção Preventiva e Corretiva de Sistema de Ar Condicionado;
 - 3. Serviços de Desinsetização e Desratização;
 - 4. Serviços de Conservação e Manutenção Preventiva e Corretiva de Elevadores;
 - 5. Serviços de Conservação e Manutenção Preventiva e Corretiva de Sistema de Alarme e Combate a Incêndio; e
 - 6. Serviços de Conservação e Manutenção Preventiva e Corretiva de Sistema de Equipamentos de Áudio e Vídeo;
 - 7. Serviços de limpeza e vigilância;
 - 8. Serviços de jardinagem e paisagismo;
 - 9. Serviços de helpdesk;
 - 10. Serviços de vigilância;
- xii. Repactuação dos contratos de facilities
- xiii. Principais disposições da IN SEGES 5/2017 aplicáveis aos contratos de facilities.

• **Formação dos preços dos serviços de manutenção**

- i. Especificidades de um contrato de manutenção e a necessidade de adaptações do Sinapi ou de outros sistemas de referência
- ii. As dificuldades para o dimensionamento e previsão dos quantitativos de serviços e postos de trabalho
- iii. Boas práticas observadas
- iv. Cuidados com a quantificação dos serviços e observância aos critérios de medição e pagamento.
- v. O preço deve ser formado por meio do fator "k" ou por meio da utilização de uma taxa de BDI?
- vi. O Acórdão 2.622/2013-Plenário (estudo do TCU sobre taxas de BDI) é válido para manutenção predial?
- vii. O emprego do Sinapi para a estimativa de custo da manutenção predial
- viii. Visão geral da formação de preço nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra (postos de trabalho)

ix. Visão geral da formação de preço nos contratos cujo o pagamento ocorre exclusivamente por serviços eventuais.

• Como fica a contratação da manutenção predial com a vigência da nova lei de licitações e contratos?

i. O planejamento da contratação na nova lei

ii. O plano anual de contratações,

iii. O Gerenciamento de riscos.

iv. Documento de formalização de demanda

v. Estimativa do custo da contratação

vi. Possibilidade de o valor estimado da contratação ser sigiloso (vantagens, desafios e recomendações gerais)

vii. Conteúdo do estudo técnico preliminar

viii. Os documentos de planejamento da nova lei (termo de referência, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo).

ix. Quando utilizar o projeto básico ou o termo de referência para licitar?

x. Regras sobre a pesquisa de mercado e estimativa de custos nas contratações de serviços de engenharia

xi. Os regimes de execução contratual na nova lei

xii. O uso do regime de fornecimento e prestação de serviço associado e os impactos nos serviços de manutenção

xiii. O contrato de fornecimento contínuo

xiv. Novos prazos de vigência e regras para contratos de serviços terceirizados

xv. Uso da remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado

xvi. A atuação do fiscal do contrato na nova lei de licitações

xvii. Previsão de matriz de riscos, possibilitando a alocação objetiva de riscos entre as partes

xviii. Possibilidade de exigência de certificação por organização credenciada pelo INMETRO como condição para aceitação de estudos, anteprojeto, projetos básicos e executivos; conclusão de fases ou de objetos de contratos; e adequação do material e do corpo técnico apresentados para fins de habilitação

xix. Outras mudanças (parâmetros para habilitação de licitantes; critérios de julgamento das propostas, regimes de execução contratual, modalidades de licitação, uso do pregão, regras sobre o processamento da licitação)

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Mabu Thermas Grand Resort - Av. das Cataratas, 3175 | Vila Yolanda, Foz do Iguaçu/PR | CEP 85.853-000.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Material didático impresso com conteúdo exclusivo.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)[A3]

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato[A4]

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DA 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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização Administrativa

6.5. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7. CRITÉRIO DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.2.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A2]

Liquidação

7.3. *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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.*

7.4. *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.*

7.5. *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:*

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. *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 à contratante;*

7.7. *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.*

7.8. *A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).*

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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

7.13. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.15.1. 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.

7.17. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, por tratar-se de serviço por preço certo e total.

Exigências de habilitação

8.3. *Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:*

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. *A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.*

8.5. *Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.*

8.6. *A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.*

8.7. *O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*

8.8. *Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.*

8.9. *É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*

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

8.11. *Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*

8.12. *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.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.*

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I) Gestão/Unidade: [15223];
- II) Fonte de Recursos: [1000000000];
- III) Programa de Trabalho: [169552];
- IV) Elemento de Despesa: [33903948];
- V) Plano Interno: [V4572N01CPN];

10. 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](#).

EVANISE TOSTA SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento da Compra

FLAVIA LEAL FERREIRA DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Compra

Despacho: Aprovo.

WAGNER MIRANDA GOMES

Autoridade competente