

TERMO DE REFERÊNCIA

PGEA: 1.28.000.001354/2025-00

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO 2

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO 3

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO..... 6

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 6

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (DESCRIÇÃO, CRITÉRIOS E ESPECIFICAÇÕES
TÉCNICAS)..... 17

 5.1.CONSIDERAÇÕES GERAIS 17

 5.2.DAS MANUTENÇÕES..... 17

 5.3.DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO 22

 5.4.GARANTIA DOS SERVIÇOS..... 23

 5.5.DOS RELATÓRIOS MENSAIS 23

 5.6.DO MÉTODO DE TRABALHO 24

 5.7.DA METODOLOGIA DE CÁLCULO DE CUSTOS PARA SERVIÇOS NÃO PROGRAMADOS. 25

 5.8.DAS NORMAS APLICÁVEIS 27

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO..... 27

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO 28

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR..... 30

9. FORMAÇÃO DOS PREÇOS DE REFERÊNCIA..... 34

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO..... 34

11. REAJUSTE DOS PREÇOS 35

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA..... 36

13. GARANTIA CONTRATUAL 36

14. PENALIDADES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS 38

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 45

16. DISPOSIÇÕES FINAIS 45

ANEXOS 47

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, para os prédios do Ministério Público Federal no Estado do Rio Grande do Norte, compreendendo suas áreas internas e externas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O código CNAE atribuído ao serviço é o 7112-0/00 – Serviços de engenharia.

1.3. O Objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns de que trata o art. 6º, inciso XIII, da lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão, na Modalidade Eletrônica.

1.4. Vigência

1.4.1. Os serviços de manutenção predial possuem natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 1º, inciso XX, da Instrução Normativa SG/MPF nº 1/2018.

1.4.2. A vigência inicial será de **12 (doze) meses, contados a partir da data a ser estipulada na ordem de início de serviço**, de modo a garantir a não interrupção da prestação dos serviços durante a transição do contrato atual para o novo contrato.

1.4.3. Por ser tratar de serviço de natureza continuada, o contrato poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme estabelece o Art. 107 da Lei nº 14.133/21, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

1.4.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.4.5. Conforme o Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 1.314/2017, e em consonância com os arts. 107, 130 e 131 da Lei nº 14.133/2021, a prorrogação do contrato independerá de nova pesquisa de mercado, desde que o órgão competente ateste a manutenção da vantajosidade econômica e seja preservado o equilíbrio econômico-financeiro por meio da atualização dos valores com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

1.4.6. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

1.5. Locais de prestação dos serviços

1.5.1. Procuradoria da República no Rio Grande do Norte, localizada na avenida Deodoro da Fonseca, 743 e anexo Fontes Galvão, rua Fontes Galvão, 732, CEP 59020-600 e na Rua Jundiá, 332, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º e 15º andares, Empresarial AGC – Arnaldo Gaspar Corporativo, CEP 59020-120, ambas no bairro Tirol, Natal/RN;

1.5.2. Nova Sede da Procuradoria da República no Município de Natal/RN, localizada à Rua Raimundo Chaves, nº 2000, Bairro Candelária, Natal/RN, CEP 59064-390;

1.5.3. Procuradoria da República no Município de Mossoró/RN, localizada na Avenida Jorge Coelho de Andrade, 960, Bairro Costa e Silva, CEP 59625-400.

1.5.4. Os locais de execução dos serviços poderão ser alterados, a critério do CONTRATANTE, dentro dos mesmos municípios, visando atender às necessidades da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se estabelece em virtude da solicitação feita pelo Setor de Manutenção e Serviços Gerais da PR/RN, por meio do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) MSG/PRRN – PRRN-00043601/2025, para fins de garantir o funcionamento contínuo e ambientalmente saudável das dependências das unidades da Procuradoria da República no Estado do RN, em Natal e Mossoró.

2.2. O Contrato nº 02/2021, firmado com a empresa MEIRELES SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA, que teve início em 17/06/21, foi – por meio de Termo Aditivo – prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses estabelecido no Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, encerrando, deste modo, sua vigência em 16/06/2026, sem mais possibilidade de continuidade. Ademais, considerando que a empresa atualmente contratada tem apresentado certas dificuldades operacionais e fiscais, provocando, assim, factual possibilidade de rescisão contratual antecipada, urge a contratação de nova empresa prestadora de tais serviços.

2.3. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial justifica-se pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional desta PR/RN. Além disso, trata-se de atribuições que não se inserem naquelas previstas nas carreiras do Ministério Público da União (MPU), conforme Portaria PGR/MPU nº 302, de 24.5.2013.

2.4. Diante disso, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo como a solução cabível, em consonância com o disposto no art. 2º da Lei 9.632, de 07 de maio de 1998, No Decreto 9.507/2018, de 21 de setembro de 2018 e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, que possibilitam a contratação indireta de serviços.

2.5. A prestação dos serviços de manutenção predial visa dar condições operacionais, estruturais e de segurança, bem como fornecer adequações às necessidades para o pleno funcionamento das unidades do MPF no Estado do Rio Grande do Norte, por meio da manutenção elétrica, de redes lógicas e hidrossanitárias.

2.6. Trata-se de serviços essenciais, sendo que a sua interrupção pode comprometer as adequadas condições de trabalho nas unidades, gerar problemas no atendimento ao público e prejuízo à imagem do Órgão e ao atingimento dos objetivos institucionais, tornando-se, assim, indispensável a contratação de empresa especializada para atendimento desta demanda.

2.7. Sob a perspectiva do interesse público, a referida contratação está embasada no princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal. Tais serviços têm, portanto, a finalidade de apoiar a realização de atividades essenciais no cumprimento da missão institucional da PR/RN e justificam-se em razão do dever legal de zelo e do compromisso e objetivo da Instituição em propiciar ao público em geral um eficiente atendimento.

2.8. A fundamentação e a justificativa completa para a contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

2.9. A presente contratação foi prevista no Plano Anual de Contratações (PCA) de 2026, conforme consta no Módulo Planejamento do SGA (Etiquetas PRRN-D0005/25 e PRRN-D0008/25), alinhada ao Planejamento Estratégico do MPF, com o objetivo estratégico “garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas”.

2.10. Sem prejuízo de outras normas complementares e correlatas, os principais regulamentos que se aplicam ao objeto em exame são os seguintes:

- a) Lei 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- b) Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- c) Decreto nº 8.538, de 6.10.2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- d) Decreto nº 9.507, de 21.09.2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- e) Decreto nº 10.818, de 27.09.2021, que regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo;
- f) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

- g) Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26.05.2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- h) Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8.08.2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- i) Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30.09.2022, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- j) Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25.11.2022, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;
- k) Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26.12.2022, que autorizou em seu artigo 1º a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- l) Instrução Normativa SG/MPF nº 1, de 8.2.2018, que dispõe sobre os serviços de natureza continuada no âmbito do Ministério Público Federal;
- m) Portaria PGR/MPU nº 28, de 16.03.2023, que regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Ministério Público da União;
- n) Portaria PGR/MPU nº 38, de 16.03.2023, que institui a Política de Governança das Contratações do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União;
- o) Portaria PGR/MPU nº 85, de 27.05.2022, que regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo às contratações de bens de consumo, no âmbito Ministério Público da União;
- p) Portaria PGR/MPU nº 100, de 31.05.2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União;
- q) Portaria PGR/MPU Nº 178, de 13.09.2023, que dispõe sobre o procedimento preliminar e o processo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados, no âmbito do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, SOB DEMANDA, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil – SINAPI, para os prédios do Ministério Público Federal no Estado do Rio Grande do Norte, em Natal e Mossoró.

3.2. O contrato decorrente da contratação em análise deverá ter início **a partir da data a ser estipulada na ordem de início de serviço**, de modo a garantir a não interrupção da prestação de serviços durante a transição do contrato atual para o novo contrato.

3.3. A licitação será realizada por ITENS, sendo cada unidade do MPF no RN um ITEM separado, permitindo, assim, ao final, duas empresas diferentes vencedoras, Natal e Mossoró. A fundamentação e a justificativa completa para tal solução encontram-se pormenorizadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

3.4. Os serviços, materiais e equipamentos compreendidos no âmbito deste Termo de Referência não são classificados como de luxo, conforme definido pelo Decreto nº 10.818/2021 e pela Portaria PGR/MPU nº 85/2022.

3.5. Por fim, a solução pretendida enquadra-se na classificação de serviço comum, que é aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado. Dessa forma, a contratação ocorrerá por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo maior percentual de desconto, modo de disputa “aberto e fechado”, conforme a Lei nº 14.133/21.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Obrigações da CONTRATADA

4.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste documento, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

4.1.2. Iniciar efetivamente a prestação dos serviços na data de execução do Contrato, bem como prover todas as condições necessárias a essa prestação de serviços;

4.1.3. Efetuar, por sua exclusiva conta e responsabilidade, a entrega do objeto em estrita conformidade com as especificações, prazos e locais constantes no instrumento convocatório e seus anexos;

4.1.4. Fornecer materiais novos a serem empregados nos serviços, comprovadamente de boa qualidade e em acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE, quando aplicável;

4.1.5. Solicitar autorização prévia da CONTRATANTE para manipulação e/ou armazenamento de qualquer material que possa pôr em risco a integridade das pessoas e/ou patrimônio;

- 4.1.6.** Proteger os móveis, equipamentos e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas ou outro material adequado, a fim de evitar danos;
- 4.1.7.** Utilizar os recursos necessários para evitar passagem de poeira e resíduos para as áreas adjacentes àquelas onde os serviços forem executados;
- 4.1.8.** Recompôr, nos padrões de qualidade e acabamento anteriores, as áreas adjacentes que eventualmente forem danificadas no transcorrer dos trabalhos;
- 4.1.9.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- 4.1.10.** Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, ou Dissídio Coletivo;
- 4.1.11.** Cumprir tempestiva e integralmente as determinações da fiscalização do Contrato;
- 4.1.12.** Informar a CONTRATANTE sobre material retirado passível de aproveitamento ou reciclagem, para que decida sobre sua destinação;
- 4.1.13.** Não serão admitidas, em hipótese alguma, declarações posteriores de desconhecimento de fatos, sejam estes no todo ou em parte, que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços aqui propostos;
- 4.1.14.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.1.15.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.16.** Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 4.1.17.** A CONTRATADA deverá ter seu quadro profissional tecnicamente qualificado para execução dos serviços ora contratados;
- 4.1.18.** A CONTRATADA deverá comprovar, quando solicitado, a formação técnica específica dos profissionais disponibilizados, mediante apresentação de documentação, expedida por Instituições competentes, assim como as normas internas da empresa sobre disciplina e postura na prestação dos serviços;
- 4.1.19.** Manter os empregados devidamente uniformizados para o desempenho de suas funções, portando crachá de identificação;
- 4.1.20.** Os locais de prestação deverão ser mantidos em perfeito estado de limpeza ao longo e ao fim dos serviços;

- 4.1.21.** Responsabilizar-se pelo descarte adequado do lixo ou entulho que mereça tratamento especial como pilhas, baterias, tintas, solventes, óleos lubrificantes, etc;
- 4.1.22.** Transportar, sob sua exclusiva responsabilidade e expensas, todo e qualquer material, ferramenta e equipamentos necessários à execução dos trabalhos, bem como movimentar e remover mobiliário existente no local;
- 4.1.23.** Responsabilizar-se pela guarda e/ou armazenamento de todo e qualquer material fornecido pela CONTRATANTE, bem como as ferramentas e equipamentos da CONTRATADA utilizados na execução dos trabalhos;
- 4.1.24.** Evitar interrupções no fornecimento de água, energia elétrica e serviços de telecomunicações durante o expediente da CONTRATANTE em decorrência da prestação dos serviços, comunicando com antecedência os casos em que serão necessárias as interrupções;
- 4.1.25.** Apresentar os relatórios exigidos, conforme especificado neste documento;
- 4.1.26.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e/ou demais órgãos/unidades participantes e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;
- 4.1.27.** A Empresa não poderá executar os serviços sem o acompanhamento de pessoa designada pela Administração;
- 4.1.28.** A CONTRATADA deverá estar nas dependências do prédio com equipe habilitada e em número suficiente para o bom andamento dos serviços e o cumprimento dos prazos pré-fixados e acordados com a Administração;
- 4.1.29.** Informar ao fiscal do contrato, para efeitos de controle de acesso à PR/RN, os nomes e identidade dos empregados a serem alocados na prestação de serviço;
- 4.1.30.** A CONTRATADA fornecerá todos os equipamentos de segurança e proteção individual (EPI) e coletiva aos seus empregados destacados para execução dos serviços, devendo zelar pelo uso destes equipamentos, conforme Norma Regulamentadora nº 6/ MTE;
- 4.1.31.** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;
- 4.1.32.** Realizar os serviços objeto desta contratação, conforme as normas regulamentadoras aplicáveis, prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenamento de produtos, bem como de acordo com as exigências contidas nas solicitações de atendimento, projetos e detalhes das instalações e arquitetura fornecidos pela CONTRATANTE;
- 4.1.33.** Designar 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, conforme o previsto no art. 44 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

4.1.33.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade;

4.1.33.2. No instrumento de indicação do preposto deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, telefones de contato (fixo e celular), endereço de e-mail empresarial, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

4.1.33.3. Cabe à CONTRATADA atualizar, junto à CONTRATANTE, os dados para contato com o preposto, sempre que os mesmos forem modificados;

4.1.33.4. A CONTRATADA não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto;

4.1.33.5. As atribuições do preposto não representam cargo ou posto, mas simples função administrativa;

4.1.34. Compete ao Preposto:

4.1.34.1. Residir na zona metropolitana do município do respectivo item vencedor, conforme Art. 118 da Lei 14.133/2021. Caso uma empresa vença os dois itens, Natal e Mossoró, poderá haver apenas um preposto na zona metropolitana de Natal, apresentando-se, sempre quando necessário, ao município de Mossoró;

4.1.34.2. Ter conhecimento das cláusulas contratuais vigentes, bem como possuir capacidade decisória para solucionar problemas e situações apresentadas pela fiscalização do contrato;

4.1.34.3. Tomar ciência das ocorrências registradas pelos fiscais, bem como adotar as providências que se fizerem necessárias e/ou solicitadas, no intuito de restabelecer a regular situação dos serviços;

4.1.34.4. Adotar as providências necessárias e suficientes a regular prestação dos serviços;

4.1.34.5. Realizar reuniões em horários definidos com o fiscal do contrato;

4.1.34.6. Sempre que necessário e solicitado pela Administração, apresentar-se fisicamente nas dependências da unidade de realização dos serviços, seja em Natal ou em Mossoró;

4.1.34.7. Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços contratados.

4.1.35. Prestar garantia do serviço, contado a partir do termo de recebimento definitivo, conforme subitem 5.4;

4.1.36. Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

- 4.1.37.** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, devendo a CONTRATADA comprová-las sempre que solicitado, bem como se submeter à verificação prévia de eventual registro no CADIN, para fins do disposto no art. 6º-A da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 16 de setembro de 2024.
- 4.1.38.** Solicitar em tempo hábil todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- 4.1.39.** Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração relativa à CONTRATADA, inclusive razão social, endereço, telefone, e-mail etc;
- 4.1.40.** Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer irregularidade, fato extraordinário ou anormal ocorrido na execução do objeto contratado;
- 4.1.41.** Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato;
- 4.1.42.** Declarar estrita observância ao art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009 (alterado pelo art. 1º da Resolução CNMP nº 172/2017, de 4 de julho de 2017);
- 4.1.43.** Declarar que não se enquadra nas hipóteses de vedação previstas no Art. 4º da Resolução do CNMP nº 177/2017, quando houver designação de empregado para exercício de cargo de chefia;
- 4.1.44.** As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de e-mail informado na proposta;
- 4.1.45.** A CONTRATADA deverá confirmar, no prazo máximo de 24 h, o recebimento das comunicações enviadas pela CONTRATANTE, sob pena de presunção de ciência e concordância com todos os termos das mensagens;
- 4.1.46.** Cadastrar seu representante legal no Sistema de Peticionamento Eletrônico da CONTRATANTE (<https://apps.mpf.mp.br/spe/login>), para efetuar a assinatura na forma eletrônica de quaisquer documentos relacionados à contratação, quando necessário;
- 4.1.47.** Conforme Portaria PGR/MPF nº 1.213/2018, que dispõe sobre o recebimento e a gestão de documentos protocolados junto ao Ministério Público Federal, a CONTRATADA deverá utilizar exclusivamente o Sistema de Protocolo Eletrônico do MPF (<https://www.mpf.mp.br/servicos/mpf-servicos-internas/protocolo-1>), para o envio de quaisquer documentos que esteja obrigada a apresentar, assim como respostas a notificações, apresentação de justificativas, defesa prévia, pedidos de reconsideração, pedidos de dilação de prazo, etc;
- 4.1.48.** Nos casos de inoperância do sistema, será admitido o envio de documentos por e-mail ou em meio físico, para evitar perda de prazos, sem prejuízo de posterior formalização nos canais oficiais;

4.1.49. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

4.1.50. Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

4.1.51. Manter sigilo, orientando seus empregados no mesmo sentido, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, não podendo, inclusive, utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito;

4.1.52. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela CONTRATANTE e/ou demais órgãos/unidades participantes;

4.1.53. Não será permitido caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, nem transferir a outrem, nem mesmo a qualquer outra unidade da pessoa jurídica, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

4.1.54. Agendar previamente com o fiscal do contrato vistoria no local da prestação da Ordem de Serviço demandada, a fim de verificar, com precisão, a tarefa solicitada e elaborar o orçamento sem acréscimos, omissões ou incorreções;

4.1.55. Caso a CONTRATADA não faça a vistoria citada, não poderá alegar erros, bem como solicitar quaisquer alterações orçamentárias posteriores, assumindo o risco por eventuais inexatidões no orçamento;

4.1.55.1. As vistorias, poderão ser agendadas, previamente, com o Setor de Manutenção e Serviços Gerais, pelos telefones (84) 98899-2500 ou (84) 3232-3900, ou através do e-mail cosme@mpf.mp.br em Natal. Em Mossoró, pelo telefone (84) 3323-1800, ou através do e-mail chiarlan@mpf.mp.br.

4.1.56. A presente contratação não se enquadra nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso a informações) em ultrassecreta, secreta ou reservada.

4.2. Obrigações do CONTRATANTE

4.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2.2. Designar, em conformidade com o disposto no art. 117, da Lei nº 14.133/2021, um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, assim como os respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

- 4.2.3.** Solicitar da contratada, quando for conveniente, a comprovação da qualificação técnica de seus profissionais em atividades relacionadas ao objeto deste Termo de Referência;
- 4.2.4.** Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.2.5.** Solicitar ao preposto, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela contratada;
- 4.2.6.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 4.2.7.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações/reajustes do mesmo;
- 4.2.8.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 4.2.9.** Atestar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA, desde que em conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato;
- 4.2.10.** Efetuar o pagamento das Notas Fiscais nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 4.2.11.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 4.2.12.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- i. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - ii. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
 - iii. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - iv. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 4.2.13.** Disponibilizar ambiente para acomodação dos empregados em serviço;
- 4.2.14.** Proporcionar os meios e condições necessários à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA designados para a execução dos serviços;

4.2.15. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços;

4.2.16. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados e, sobretudo, em serviço, aos locais em que devam executar suas tarefas laborais;

4.2.17. Fornecer as orientações, dados e informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias ao cumprimento do objeto da contratação, e prestar quaisquer esclarecimentos adicionais relevantes ao cumprimento adequado da contratação;

4.2.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.2.19. A Administração da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte resguarda a faculdade de emitir Atestados de Capacidade Técnica tão somente após o transcurso do período de 12 (doze) meses, para que possa emitir juízo de valor de forma segura, tomando como parâmetro objetivo a análise do cumprimento satisfatório das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA.

4.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

4.3.1. A CONTRATADA deverá atender (no que couber) os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010. Considerando que o processo licitatório deve incentivar o desenvolvimento nacional sustentável (art. 11, IV, da Lei nº 14.133/21), a CONTRATADA deverá:

4.3.1.1. A comprovação do atendimento às normas técnicas na entrega dos bens/materiais poderá ser feita mediante inscrição nos rótulos, nas embalagens, nos produtos, por catálogo(s) do fabricante, por informações disponíveis no site do fabricante e em sites dos órgãos competentes, por apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do instrumento convocatório;

4.3.1.2. Acondicionar os bens em embalagens adequadas, com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.3.1.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de quaisquer naturezas, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso;

4.3.1.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração;

4.3.1.5. Os materiais utilizados na embalagem do produto ofertado deverão ter sua reciclabilidade efetiva no Brasil;

4.3.1.6. Poderão ser exigidas, no que couber, as certificações do INMETRO;

4.3.1.7. Farão parte da especificação, no que for aplicável, as normas dos fabricantes, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

4.3.1.8. Atender, no que lhe couber, as disposições previstas na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional dos Resíduos Sólidos), e no Decreto nº 10.936/2022, que a regulamenta, sob pena de, independentemente da existência de culpa, ser obrigada a reparar eventuais danos causados, sem prejuízo das sanções cíveis e penais previstas em lei, em especial daquelas fixadas na Lei nº 9.605/1998, que dispõem sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências.

4.3.2. Como critério de sustentabilidade na perspectiva social, deverá seguir as seguintes diretrizes:

a) Não ter sido condenada, a licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõem:

- i) A Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º; inciso I do art. 5º;
- ii) Os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

b) Não explorar o trabalho infantil juvenil, em atenção ao que dispõem:

- i) O inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- ii) O Título III do Capítulo IV do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT);
- iii) Os arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990 (ECA);
- iv) A Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990;
- v) O Decreto nº 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

c) Não praticar, de nenhuma forma, ações que possam ser enquadradas nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as Convenções da OIT nos 29 e 105.

d) Promover ações afirmativas étnico-raciais, de acordo com o que dispõe:

- i) A Constituição Federal de 1988, inciso IV do art. 3º, inciso I do art. 5º, e inciso XX do art. 7º;
- ii) Os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

4.3.3. Como critério de sustentabilidade na perspectiva econômica:

4.3.3.1. Considerando que o valor global estimado da contratação não se insere no regramento do art. 48, inc. I, da Lei Complementar nº 123/2006, que disciplina a realização de processos licitatórios destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte para contratações de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ao ano, a licitação será realizada com ampla participação de empresas, sendo aplicável às participantes que se enquadrem como microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4. Fusão, cisão ou incorporação

4.4.1. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser, previamente, comunicadas ao CONTRATANTE para que este delibere sobre a adjudicação do objeto, sendo essencial para tanto que a nova CONTRATADA comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no instrumento convocatório da licitação.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Será admitida a subcontratação dos serviços contratados nas seguintes condições:

4.5.1.1. Desde que seja previamente autorizado pelo CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

4.5.1.2. Desde que demande especialização;

4.5.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

4.5.2.1. Fica limitado a até 40% (quarenta por cento) do valor do contrato a possibilidade de subcontratação;

4.5.3. A subcontratada deverá comprovar as mesmas condições de habilitação da CONTRATADA, no que diz respeito ao Atestado de Capacidade Técnica;

4.5.4. A subcontratada deverá apresentar, ao CONTRATANTE, contrato de prestação de serviço e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

4.5.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. Consórcio

4.6.1. As dimensões técnicas e financeiras da presente contratação são dissonantes à atuação de entidades empresariais reunidas em consórcio, porquanto não envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, razão pela qual não será admitida a participação de licitantes reunidas em consórcio.

4.7. Cooperativas

4.7.1. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, haja vista a vedação contida no enunciado da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.8. Alteração do Contrato

4.8.1. A presente contratação poderá ser alterada de acordo com o que consta no Capítulo VII – Da Alteração dos Contratos e Dos Preços, artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

4.8.2. Para os casos de reajuste, as especificações se encontram no item 11 deste Termo de Referência.

4.9. Extinção do Contrato

4.9.1. A presente contratação poderá ser extinta nas situações previstas no Capítulo VIII – Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

4.9.2. Conforme o art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021, também será extinto o contrato caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.10. Vistoria prévia à licitação

4.10.1. É facultado às empresas realizar vistoria nos locais onde serão prestados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições previstas neste documento.

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

4.10.3. A vistoria em Natal deverá ser agendada com o Setor de Manutenção e Serviços Gerais, pelos telefones (84) 98899-2500 ou (84) 3232-3900, no horário das 9h às 16h, ou através do e-mail cosme@mpf.mp.br.

4.10.4. A vistoria em Mossoró deverá ser agendada com a Coordenadoria de Administração da unidade, pelo telefone (84) 3323-1800, no horário de 9h às 16 h, ou através do e-mail chiarlan@mpf.mp.br.

4.10.5. Para a vistoria, a 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.

4.10.6. A licitante que optar em não realizar a vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes conforme sua proposta.

4.10.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (DESCRIÇÃO, CRITÉRIOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)

5.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1.1. A contratação visa a prestação de serviços de manutenção predial, sob demanda, consistindo na manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações elétricas, telefônicas, lógicas, hidrossanitárias, de irrigação e de combate e prevenção a incêndios, nos sistemas de proteção de descargas atmosféricas (SPDA) existentes, bem como na reconstituição das partes civis afetadas, nas estruturas das unidades da PR/RN.

5.1.2. Os serviços em questão deverão ser prestados pela empresa especializada denominada CONTRATADA, por meio de profissionais integrantes de seu quadro de empregados. Estes, por sua vez, deverão ter as funções profissionais pretendidas legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive os substitutos nos casos de ausências por motivos particulares, de saúde, férias, etc.

5.1.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados, tais como eletricitistas, encanadores, gesseiros, serralheiros, chaveiros, engenheiros, técnicos em eletrotécnica, mecânica, refrigeração, segurança, etc.

5.1.4. A prestação dos serviços se dará, preferencialmente, nos dias úteis, entre 7h30 e 17h30.

5.1.5. Excepcionalmente, por interesse e conveniência da CONTRATANTE, poderão ser executados serviços em horário diverso do convencionado neste Termo de Referência, a fim de evitar transtornos ao funcionamento normal da Instituição.

5.1.6. A CONTRATADA deverá informar, com 48 horas de antecedência, a necessidade de execução e serviços fora do horário comercial.

5.2. DAS MANUTENÇÕES

5.2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA/PREDITIVA

5.2.1.1. Consiste em rotinas de inspeção e recuperação previamente programadas dos sistemas elétrico, hidráulico, rede lógica, serviços gerais preditivos e outros, de modo a salvaguardar o perfeito funcionamento, a conservação das estruturas e a segurança para os usuários.

5.2.1.2. Os serviços de manutenção preventivas são considerados como serviços programados, os quais serão executados pela CONTRATADA dentro de cronograma estabelecido e devendo atender às descrições e periodicidade mínima constante no Anexo I - Plano de Manutenção Preventiva.

5.2.1.3. A critério da CONTRATANTE, o Plano de Manutenção Preventiva poderá ser revisado e modificado, em conjunto com a empresa CONTRATADA, para atender da melhor forma possível ao funcionamento de equipamentos e elementos novos ou já existentes na Instituição.

5.2.1.4. A manutenção preventiva deverá atender, entre outros, aos seguintes objetivos:

- a) Recuperar os desgastes naturais que sofrem os imóveis e suas instalações, efetuando serviços de trocas e reparos, desgastados em função do tempo de uso, conforme determinado pelos fabricantes, ou ocasionados pela ação de intempéries e utilização já previstas e conhecidas;
- b) Evitar os problemas de quebras, obstruções, desligamentos, etc, reduzindo assim sensivelmente o custo final com manutenções corretivas;
- c) Verificar falhas ou defeitos para que sejam providenciadas as correções necessárias em tempo hábil.

5.2.1.5. Desde que seja autorizado pela CONTRATANTE, os serviços de manutenção predial preventiva serão objeto de execução em etapa única mensal, a ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, contemplando todos os serviços constantes do Plano de Manutenção Predial Preventiva.

5.2.1.5.1. Eventualmente, o prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser estendido, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

5.2.1.6. A CONTRATADA, em acordo com a CONTRATANTE, terá 05 (cinco) dias úteis a partir da data de assinatura do Contrato, para informar as datas fixas mensais para o início da realização das manutenções preventivas, para todo o período de vigência contratual, de forma a estabelecer um planejamento mútuo, bem como evitar emissões desnecessárias de Ordens de Serviços.

5.2.1.7. Caso a data de início da manutenção preventiva programada caia em dia não útil, este será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

5.2.1.8. De forma excepcional, a data de início dos serviços de manutenção preventiva poderá ser alterada em relação à previamente aprovada, desde que haja acordo entre as partes com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data originalmente prevista no cronograma.

5.2.1.9. Todos os serviços programados para cada mês no Plano de Manutenção Preventiva deverão ser executados na integralidade, inclusive os reparos. Caso haja algum impedimento, desde que devidamente justificado no Relatório Mensal, a CONTRATADA poderá programar algum serviço para outro período.

5.2.1.10. As manutenções preventivas contemplam utilização/substituição de materiais de consumo de aplicação imediata, considerados para este fim aqueles de baixo valor em relação ao valor dos serviços e facilmente encontrados no mercado local.

5.2.1.11. A relação de materiais de consumo aplicáveis ao contrato está definida no subitem 5.7.10 deste documento.

5.2.1.12. Apenas as intervenções e reparos que demandem a aplicação de técnicas e materiais que não se enquadram no descrito neste subitem deverão ser tratadas como Manutenções Corretivas.

5.2.1.13. A Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.2.1.14. A Contratada deverá prover todos os materiais de consumo e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, entre outros) para realizar os serviços de manutenção preventiva descritos neste Termo de Referência e seus anexos.

5.2.1.15. As manutenções preventivas serão feitas independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser registrado cada tipo de manutenção.

5.2.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.2.2.1. Consiste na prestação de serviço, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, bem como reconstituição das partes civis afetadas. É caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção imediata, a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários.

5.2.2.2. As manutenções corretivas são subdivididas em:

5.2.2.2.1. Manutenção Corretiva Eventual: refere-se à falha ou defeito detectados e que não impede o funcionamento da edificação ou de um determinado equipamento ou ambiente. Ocorre quando há necessidade de intervenção em algum equipamento para ajuste de configuração ou substituição de peças que não impedem seu funcionamento e não trazem risco para o funcionamento seguro da edificação.

5.2.2.2.2. Corretiva Emergencial: refere-se à falha ou defeito detectados que trazem risco para o funcionamento adequado e seguro da edificação para um determinado equipamento ou ambiente crítico. Ocorre quando há necessidade de intervenção em algum equipamento ou sistema crítico fora de operação ou com desempenho prejudicado.

5.2.2.3. A necessidade de manutenção corretiva poderá ser identificada pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, por motivação própria e/ou por determinação das recomendações do Relatório Mensal, ou pela CONTRATADA, na realização das rotinas de manutenção ou supervisionamento.

5.2.2.4. As demandas identificadas pela CONTRATANTE serão comunicadas para a CONTRATADA através de registro de chamado técnico.

5.2.2.4.1. Será considerado chamado técnico, para fins contratuais e de registro, as comunicações de necessidade de manutenção com empresa por meio de aplicativo de mensagem instantânea, e-mail, ligação telefônica ou qualquer outro meio que efetive a comunicação entre a CONTRATANTE e o representante da CONTRATADA.

5.2.2.5. As demandas identificadas pela CONTRATADA deverão conter detalhes e descrições da manutenção e deverão passar por aprovação da Fiscalização antes da execução da manutenção.

5.2.2.6. A Fiscalização realizará diagnóstico técnico e entendimentos da demanda, identificando a natureza da falha para caracterizar se a demanda se enquadra em Manutenção Corretiva Emergencial ou Eventual.

5.2.2.7. Identificando-se a **Manutenção Corretiva** como sendo **Eventual**, a CONTRATANTE emitirá Requisição de Orçamento para a CONTRATADA, onde a CONTRATADA deverá cumprir os seguintes prazos:

5.2.2.7.1. Apresentar à fiscalização para aprovação, em até 05 (cinco) dias úteis, a Planilha de Orçamento completa contendo descrição e detalhes dos serviços e materiais necessários para execução da manutenção e completa eliminação do(s) defeito(s).

5.2.2.7.2. Caberá a Fiscalização analisar a planilha orçamentária, podendo desaprovar e rejeitar em caso de ocorrência de inconformidades quanto aos critérios estipulados nesse Termo de Referência.

5.2.2.7.3. Caso não seja aprovada a planilha orçamentária pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá solucionar as inconformidades apontadas pela CONTRATADA ou justificá-las, em até 2 (dois) dias úteis.

5.2.2.7.4. Após aprovação da planilha orçamentária, a CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço autorizando que os serviços de manutenção corretiva sejam realizados conforme prazos para cada tipo de manutenção.

5.2.2.7.5. Os serviços de manutenção corretiva eventual deverão ser finalizados em até 10 (dez) dias úteis da ordem de serviço, não podendo ultrapassar a data prevista para o fim dos serviços de manutenção preventiva do próximo período.

5.2.2.7.5.1. Eventualmente, o prazo do subitem anterior poderá ser estendido, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

5.2.2.8. Identificando-se a **Manutenção Corretiva** como sendo **Emergencial**, CONTRATANTE realizará chamado para a CONTRATADA, a qual deverá cumprir os seguintes prazos:

5.2.2.8.1. **Em até 1 (uma) hora** a partir da comunicação do chamado, a CONTRATADA deverá estar na edificação iniciando o diagnóstico do problema e seu devido reparo.

5.2.2.8.2. Caso não seja possível realizar o reparo de forma imediata, a CONTRATADA deverá justificar os motivos dessa impossibilidade e informar à CONTRATANTE a data de reparo.

5.2.2.8.3. A data para finalização do reparo não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias corridos, sob pena de sanções, salvo mediante justificativa e aprovação da fiscalização.

5.2.2.8.4. A CONTRATANTE deverá acompanhar os serviços de forma presencial ou remota, para poder apurar o tempo gasto pela equipe da CONTRATADA para resolver o problema urgente e autorizar a aquisição de materiais que porventura sejam necessários.

5.2.2.8.5. Em até 5 (cinco) dias úteis após conclusão do serviço, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a planilha orçamentária, nos moldes do subitem 5.2.2.7, na qual deve constar a quantidade de horas efetivamente utilizada pela equipe profissional e os materiais utilizados que foram aprovados pela CONTRATANTE.

5.2.2.8.6. Após aprovação da planilha orçamentária pela CONTRATANTE, ela deverá ser anexada ao Relatório Mensal, junto com o registro de todas as informações pertinentes do serviço de manutenção corretiva urgente.

5.2.2.8.7. O atendimento dos serviços corretivos urgentes deve ocorrer em qualquer dia e horário, inclusive dias não úteis, como finais de semana, feriados e horários não comerciais.

5.2.2.9. Os serviços de manutenção corretivas constituem-se, em sua maioria, nas atividades listadas abaixo, não se limitando a essas.

5.2.2.9.1. EXEMPLOS DE DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

ITEM	DESCRIÇÃO DA DEMANDA
1	Corrigir vazamentos e outras anormalidades do sistema da rede de água e esgoto, o qual se constitui as conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, etc, substituindo-os caso necessário.
2	Corrigir vazamentos e outras anormalidades do sistema de irrigação.
3	Corrigir a regulação de válvulas, caixas de descarga, válvulas de mictórios, registro, engates, sifões e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os quando necessário.
4	Realizar reparações na vedação de metais, substituindo-as caso necessário.
5	Reparar ferragens e louças sanitárias, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado.
6	Reparar caixas de esgoto, caixa de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo-se à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades.
7	Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registro, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados.
8	Realizar desentupimento de rede de esgoto predial, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos, caixas de inspeção.
9	Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes.
10	Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, nas instalações e externas, procedendo reparo ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpada, drivers, etc.
11	Corrigir falhas na infraestrutura das instalações elétricas, incluindo quadro de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores.
12	Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência.
13	Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos tais como reatores, contactores, chaves de baixa tensão, fusíveis.
14	Realizar manutenção ou substituição de luminárias, quando seu estado se demonstrar ineficiente.
15	Realizar medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão das tomadas, lâmpadas, equipamentos.
16	Ativar, desativar ou realocar mudar pontos elétricos.
17	Corrigir falhas em telhados e suas estruturas.
18	Realizar eventuais correções nos revestimentos de paredes, tetos e pisos.
19	Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações.
20	Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e pintura da mesma cor já existente.
21	Realizar regulação, alinhamento, ajuste de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, puxadores, trincos e serviços de plaina.
22	Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, corrimãos, muros e portões.
23	Realizar correções em paredes, eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pintura.
24	Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e, se necessário, proceder à remoção da vedação e realizar nova impermeabilização.

ITEM	DESCRIÇÃO DA DEMANDA
25	Executar revisão geral de janelas, portas, portões, corrigindo falhas encontradas ou substituindo partes quando necessário.
26	Executar a inspeção-geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens e remoção de partes enferrujadas.
27	Realizar limpeza de calhas e substituição de telhas.
28	Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, substituição de puxadores e fechaduras, montagens de móveis.
29	Realizar instalação de quadros, murais, acessórios de banheiro e copa.
30	Realizar serviços de impermeabilização em lajes, reservatórios e outros elementos construtivos, a fim de garantir a estanqueidade da edificação.
31	Executar pintura nos locais com sujeiras ou manchas, sempre que necessário.
32	Realizar limpeza de vegetação em terrenos.
33	Reparar elementos de segurança em muros externos como concertinas, cercas elétricas, motores elétricos, dentre outros, para garantir o pleno funcionamento desses sistemas.
34	Corrigir anormalidades em todo o sistema de prevenção de e combate a incêndio, verificando e fazendo os ajustes necessários nos sistemas de alarme, bombas hidráulicas, hidrantes, mangueiras, iluminação de emergência, sinalização de emergência, dentre outros.

5.3. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.3.1. Os serviços de manutenção preventiva ocorrerão conforme cronograma de execução, com expedição de Ordem de Serviço para o mês correspondente pela CONTRATANTE.

5.3.2. Os serviços de manutenção corretiva ocorrerão sob demanda, mediante expedição de Ordem de Serviço para cada demanda (OS) e aprovação do respectivo orçamento pela CONTRATANTE.

5.3.2.1. Para fins de controle e registro das OS, estas deverão ser numeradas.

5.3.3. A execução dos serviços relativos ao Contrato será acompanhada por pessoa indicada pela CONTRATANTE.

5.3.4. O objeto da presente contratação será recebido das seguintes formas:

5.3.4.1. Provisória: mediante recibo, imediatamente após a execução do serviço, para posterior verificação da sua conformidade com a especificação.

5.3.4.2. Definitiva: mediante ateste, que se fará constar na própria Nota Fiscal.

5.3.4.3. O objeto entregue em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a substituí-lo, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de recebimento da notificação.

5.3.4.3.1. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

5.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

5.3.6. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.3.7. Em hipótese alguma serão aceitos produtos e serviços em desacordo com as condições pactuadas, ficando, sob responsabilidade da CONTRATADA, o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

5.3.8. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do que foi contratado.

5.4. GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.4.1. Os serviços executados deverão ter garantia, a partir do recebimento definitivo que trata o subitem 5.3.4.2 deste Termo de Referência, conforme as disposições a seguir:

5.4.1.1. Para os elementos que, caso tenham defeito, comprometam a solidez e a segurança da edificação, o prazo mínimo de garantia é de 5 (cinco) anos;

5.4.1.2. Para os demais elementos e equipamentos, desde que sejam novos, o prazo de garantia deve obedecer à Tabela D.1 do Anexo D da ABNT NBR 15.575/2013-1;

5.4.1.3. Para reparos em elementos e equipamentos defeituosos, o prazo de garantia é de 3 (três) meses.

5.5. DOS RELATÓRIOS MENSAIS

5.5.1. A CONTRATADA emitirá Relatório Mensal, relativo à manutenção preventiva e à manutenção corretiva, que será requisito para o recebimento dos serviços realizados no período correspondente, onde deverá constar, no mínimo:

- a) Data(s) de execução dos serviços;
- b) Responsável(is) pela execução dos serviços;
- c) Programação/previsão para execução do serviço no período seguinte;
- d) Situação apurada de cada um dos itens do Plano de Manutenção Preventiva e todos os serviços de manutenção corretiva concluídos no período, com amplo registro fotográfico, detalhando seus desdobramentos, se houverem;
- e) Detalhamento dos problemas ou inconformidades detectados, incluindo a descrição completa do problema ou inconformidade, a indicação do local e fotografia(s) ilustrativas;
- f) Relação de todas as Ordens de Serviços emitidas no período, com o respectivo orçamento aprovado pela CONTRATANTE e o valor total de todos os serviços realizados, para medição;

- g) Relação de todas as Requisições de Orçamento ainda não atendidas para manutenções corretivas não urgentes e as Ordem de Serviços já emitidas, mas que não tenham condições de serem medidas;
- h) Indicação e justificativa dos serviços não executados conforme o Plano de Manutenção Predial;
- i) Sempre que for pertinente, sugestões de melhoria das instalações prediais, com indicação dos benefícios decorrentes.

5.5.2. Haverá apenas um Relatório Mensal por período, o qual deve contemplar todos os serviços de manutenção predial realizados no mês correspondente.

5.5.3. O Relatório Mensal deve ser encaminhado à CONTRATANTE junto com a nota fiscal, incluindo todos os números das Ordens de Serviços com as atividades concluídas no mês em questão, com os respectivos orçamentos, inclusive relativos a manutenções corretivas, conforme métodos descritos no subitem 5.7.

5.5.4. O Relatório Mensal será submetido à aprovação da CONTRATANTE e serão verificadas as seguintes possíveis incorreções:

- a) Algum dos serviços do Plano de Manutenção Preventiva não for integralmente executado sem justificativa acatada pela CONTRATANTE;
- b) Algum dos serviços dos orçamentos anexos não tiver sido integralmente executado sem justificativa acatada pela CONTRATANTE;
- c) Algum dos orçamentos anexos, após medição, estiver com quantidades injustificadamente superdimensionadas;
- d) Se o relatório não possuir todos os requisitos expressos no subitem 5.5.1.

5.5.4.1. Caso sejam identificadas inconsistências no Relatório, a CONTRATADA terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para saná-las.

5.5.4.2. Enquanto o Relatório Mensal não for corrigido, fica suspenso o recebimento e a medição dos serviços relativos às Ordens de Serviços concluídas e presentes no Relatório.

5.6. DO MÉTODO DE TRABALHO

5.6.1. Uma vez aprovado o orçamento, este não poderá sofrer alterações sem justificativa admitida pela CONTRATANTE, ficando, também, a CONTRATADA, em caso do cometimento desta falta, sujeita às penalidades cabíveis.

5.6.2. A CONTRATADA poderá fazer uma vistoria no local da prestação da Ordem de Serviço demandada, a fim de verificar, com precisão, a tarefa solicitada e elaborar o orçamento sem acréscimos, omissões ou incorreções. Destarte, a empresa não poderá alegar erros, bem como solicitar quaisquer alterações orçamentárias posteriores. Caso a CONTRATADA não faça a vistoria citada, esta assumirá o risco por eventuais inexatidões no orçamento.

5.6.3. Considerando que a empresa a ser contratada tem qualificação técnica e comprovada capacidade para a execução dos serviços, após a aprovação do orçamento, somente será aceita qualquer alegação quanto a possíveis indefinições, omissões ou incorreções como justificativa para alterar a planilha orçamentária se elas forem relevantes, extraordinárias e supervenientes, que serão analisados caso a caso pela CONTRATANTE.

5.7. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO DE CUSTOS PARA SERVIÇOS NÃO PROGRAMADOS.

5.7.1. A obtenção do preço dos serviços de manutenção predial será calculada por meio do método de precificação do Decreto nº 7983/2013, que prevê como sistema referencial de precificação as seguintes bases primárias, em ordem hierárquica de utilização:

5.7.1.1. Composições e insumos do SINAPI;

5.7.1.2. Composições de outro sistema governamental de preços e insumos do SINAPI;

5.7.1.2.1. Quando não houver insumos do SINAPI e houver insumos de outro sistema específico, este poderá ser utilizado.

5.7.1.3. Pesquisa de mercado.

5.7.2. Após definição dos custos na forma expressa no subitem 5.7.1, a CONTRATADA deverá aplicar nesses custos a taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) para cálculo do preço do serviço.

5.7.2.1. A taxa de BDI dever ser aplicada em conformidade com os critérios de localidade e de desoneração da folha de pagamento de mão de obras, conforme tabela a seguir:

Tabela – Taxas de BDI

Mão de Obra	Natal	Mossoró
Desonerada	27,15%	26,79%
Não desonerada	20,99%	20,66%
Materiais e equipamentos excepcionais	14,02%	

5.7.2.2. Em obediência ao Acórdão nº 2622/2013 TCU – Plenário, no caso de fornecimento de materiais e equipamentos com custo superior a 10% do valor total do contrato, que possam ser contratados diretamente do fabricante ou de fornecedor com especialidade própria e diversa da CONTRATADA e que constitua mera intermediação entre a CONTRATADA e o fabricante, será aplicado o BDI próprio de materiais e equipamentos excepcionais.

5.7.2.3. Apenas a título de exemplo, podem ser considerados materiais ou equipamentos que constituam mera intermediação entre CONTRATADA e o fabricante as plataformas elevatórias, os nobreaks, os transformadores, os conjuntos motobombas, entre outros equipamentos.

5.7.2.3.1. No caso de fornecimento via intermediação, não será aplicado ao produto o desconto aplicado na tabela SINAPI.

5.7.3. Para cálculo do preço final de cada serviço, será utilizada a fórmula a seguir:

$$PF = CUSTO \times BDI \times (1 - \% \text{ DESCONTO})$$

Onde:

- **PF:** Preço final do serviço
- **CUSTO:** Custo do serviço, conforme subitem 5.7.1.
- **BDI:** Taxa de bonificação de despesas indiretas, conforme item 5.7.2.1.
- **% DESCONTO:** Percentual de desconto ofertado pela licitante, no procedimento licitatório.

5.7.4. O desconto ofertado pela CONTRATADA deverá ser inserido ao fim da planilha orçamentária, aplicado ao valor do preço final do serviço.

5.7.5. Desoneração da folha de pagamentos:

5.7.5.1. Para cada orçamento de serviços, a CONTRATADA deverá elaborar duas planilhas: uma com a mão de obra desonerada e outra com a mão de obra não desonerada, conforme Lei nº 12.546/2011.

5.7.5.2. Dentre as planilhas citadas no item 5.7.5.1, será aprovada pela CONTRATANTE a planilha orçamentária que possuir o menor valor global.

5.7.6. A tabela SINAPI ou outro referencial de preços a ser consultado deverá ser sempre a vigente da data limite de apresentação da proposta na licitação.

5.7.7. No caso de pesquisa de mercado, ela deverá ser realizada da forma mais ampla possível, com no mínimo 03 (três) propostas, sendo utilizado o menor preço da amostra como referência.

5.7.8. Não sendo possível a obtenção de pelo menos 3 (três) orçamentos na pesquisa de mercado, a CONTRATADA deverá justificar essa impossibilidade.

5.7.9. A pesquisa de preços de que trata o item permanecerá válida por até 3 (três) meses, podendo a CONTRATANTE solicitar que seja refeita quando julgar necessário.

5.7.10. A CONTRATADA fornecerá e arcará com os custos dos materiais de consumo de pequeno valor necessários à execução dos serviços contratados, tais como graxa, cola, grafite em pó, fita isolante, fita veda rosca, silicone, lixa, pincel, trincha, solvente, detergente, pregos, porcas, parafusos, arruelas, anéis de vedação, borrachas, espumas, fusíveis, etc, inclusive ferramentas e equipamentos.

5.7.10.1. Quando for utilizada a tabela SINAPI, esses custos serão pagos à CONTRATADA mediante os Encargos Complementares desse sistema de custos. Todavia, a CONTRATADA não poderá questionar a correlação entre seus custos efetivos e o que o SINAPI adota para esses materiais de consumo de pequeno valor.

5.7.11. A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade e adequação dos materiais por ela fornecidos e/ou adquiridos para a execução dos serviços, obrigando-se a substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, os materiais de baixa qualidade, defeituosos ou inadequados, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

5.7.12. Em regra, não serão computados os custos referentes a canteiro de obras e a mobilização e desmobilização de pessoal e equipamentos.

5.7.12.1. Quando for utilizada a tabela SINAPI, os custos de deslocamento de pessoal serão pagos à CONTRATADA mediante os Encargos Complementares desse sistema de custos. Todavia, a CONTRATADA não poderá questionar a correlação entre seus custos efetivos e o que o SINAPI adota para esse deslocamento.

5.7.13. A CONTRATADA deverá assegurar que as taxas de BDI citadas no item 5.7.2.1. abarcam todos os seus custos indiretos, inclusive as taxas de impostos efetivamente pagas pela empresa, mesmo após aplicação da sua taxa de desconto ofertada na licitação.

5.8. DAS NORMAS APLICÁVEIS

5.8.1. Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do Contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial:

- a) Normas da ABNT;
- b) Normas das concessionárias de serviços públicos;
- c) Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção;
- d) Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais;
- e) Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio Grande do Norte;
- f) Resoluções do CONAMA sobre descarte de resíduos ou outras pertinentes;
- g) Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho.

5.8.2. A CONTRATADA deverá ter registro no CREA, com indicação do objeto social compatível com o objeto da presente contratação, bem como apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão, o controle e a fiscalização da entrega do objeto observarão, no que couber, o que dispõe a Lei nº 14.133/21 e a Portaria PGR/MPU nº 28/2023.

6.2. Serão indicados, em conformidade com o disposto no art. 117, da Lei nº 14.133/2021, um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, além dos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.3. Após a assinatura do contrato, a equipe de fiscalização promoverá reunião em que estejam presentes o preposto e/ou representante da empresa CONTRATADA, para esclarecimentos das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização e das estratégias para execução do objeto.

6.4. A CONTRATANTE efetuará a fiscalização e o acompanhamento da entrega do objeto, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas observadas.

6.5. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.6. Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

6.7. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A fatura ou nota fiscal deverá ser emitida em nome da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte, CNPJ nº 26.989.715/0025-80, UASG 200085, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante as Receitas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.2. A nota fiscal ou fatura deverá conter as seguintes informações:

- a) O número da nota de empenho correspondente à contratação;
- b) O domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome, número da agência e da contracorrente).

7.3. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

7.4. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em até 02 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.6. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal, será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.7. No pagamento do(s) produto(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

7.8. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

7.9. Conforme art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório.

7.9.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

7.9.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

7.9.3. Persistindo a irregularidade, será aberto processo administrativo para apuração de infração e eventual aplicação de sanções administrativas, conforme subitem 11.2, sem prejuízo de uma possível rescisão contratual, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

7.9.5. Poderá ser rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE.

7.9.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.11. As notas fiscais e os demais documentos citados anteriormente deverão ser encaminhados digitalizados no formato PDF, através do Sistema de Protocolo Eletrônico (<https://www.mpf.mp.br/servicos/mpf-servicos-internas/protocolo-1>) disponibilizado pela CONTRATANTE.

7.12. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, em moeda nacional, no prazo de até **07 (sete) dias úteis**, a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em contracorrente, mediante Ordem Bancária.

7.13. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.14. Os valores das multas que porventura vierem a ser aplicadas poderão ser deduzidos das importâncias devidas à CONTRATADA.

7.15. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.16. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$I = \frac{(TX/100)}{365}$, assim apurado: $I = \frac{(6/100)}{365}$; $I = 0,00016438$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação ocorrerá em regime de empreitada por preço unitário, por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo maior percentual de desconto, modo de disputa “aberto e fechado”, conforme a Lei nº 14.133/21.

8.2. O critério de julgamento para a seleção do fornecedor será o maior desconto sobre os valores de serviços apresentados no item 10 deste Termo de Referência sendo o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta, de 0,1% (um décimo por cento).

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERCENTUAL DE DESCONTO
1	Manutenção predial com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil – SINAPI, para as unidades da PR/RN localizada em Natal/RN.	
2	Manutenção predial com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil – SINAPI, para a Procuradoria da República no Município de Mossoró/RN.	

8.3. Durante a sessão licitatória, no momento da averiguação das condições de participação dos licitantes, será efetuada a consulta consolidada junto ao Tribunal de Contas da União (TCU).

8.4. Para fins de habilitação, as empresas interessadas em contratar com a Procuradoria da República no Rio Grande do Norte devem apresentar:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em observância ao Art. 195, § 3º da CFB/88;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, junto ao Tribunal Superior do Trabalho, conforme disposto na Lei nº 12.440/11.
- d) Certidão negativa de falência ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou do domicílio do empresário individual, dentro do prazo de validade indicado pelo órgão emissor.

8.5. Em caso de eventuais restrições na comprovação da regularidade Fiscal e/ou Trabalhista do licitante tipo MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5.1. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

8.5.2. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.6. A empresa deverá declarar que não se enquadra nas hipóteses de vedação previstas no Art. 4º da Resolução do CNMP nº 177/2017, de 05 de julho de 2017, quando houver designação de empregado para exercício de cargo de chefia.

8.7. A empresa deverá declarar estrita observância ao art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009 (alterado pelo art. 1º da Resolução CNMP nº 172/2017, de 4 de julho de 2017), que veda, no âmbito dos órgãos do Ministério Público da União, entre eles o Ministério Público Federal, e dos Estados, a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, independentemente da modalidade licitatória.

8.8. Conforme o art. 6º-A da Lei nº 10.522/02, atualizada pela Lei nº 14.973/24, a existência de registro no **CADIN**, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º da referida Lei, constitui fator impeditivo para a celebração do Contrato ou instrumento equivalente.

8.9. Outras exigências habilitatórias, caso existam, constarão no instrumento convocatório.

8.10. Provação de Capacidade Técnica

8.10.1. Para fins de habilitação técnica, as empresas interessadas em contratar com a Procuradoria da República no Rio Grande do Norte devem apresentar Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU ou CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais do domicílio ou sede da empresa, comprovando habilitação para execução de serviços relacionadas ao objeto.

8.10.1.1. Caso a empresa CONTRATADA esteja registrada ou inscrita no CREA de unidade federativa que não seja o RN, deverá providenciar o visto no CREA/RN, conforme disposto na Resolução 1.121/2019 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA;

8.10.1.2. Para os fins de contratação, a licitante vencedora deverá registrar o contrato junto ao CREA/RN e recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do contrato devidamente quitada, entregando uma cópia para CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8.10.2. Deverá(ão) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão ou experiência anterior do licitante para os serviços de engenharia relativos à execução ou à manutenção predial de sistemas de instalação **elétrica e hidrossanitária**, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial, com respeito aos seguintes critérios:

8.10.2.1. Para os serviços de manutenção predial mencionados no subitem anterior, exige-se que tenham sido prestados por, no mínimo, doze meses, de forma contínua ou não.

8.10.2.1.1. Será aceito o somatório de atestados para a comprovação.

8.10.2.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.10.2.2. Para os serviços de execução de sistemas de instalação elétrica, a potência mínima instalada deve obedecer ao disposto na tabela a seguir:

Tabela – Qualificação Técnica: potência instalada mínima

Item	Natal/RN	Mossoró/RN
Potência instalada	300 kW	350 kW
Potência mínima exigida no(s) atestado(s)	50 kW	50 kW

8.10.2.3. Para os serviços de execução de sistemas de instalação hidrossanitária, a área construída da edificação deve obedecer ao quantitativo mínimo disposto na tabela a seguir:

Tabela – Qualificação Técnica: área instalada mínima

Item	Natal/RN	Mossoró/RN
Área Construída	900 m ²	1.600 m ²
Área mínima Construída exigida no(s) testado(s)	450 m ²	700 m ²

8.10.2.4. Será aceito o somatório de atestados para a comprovação, desde que cada atestado não seja menor do que 30 (trinta) por cento dos critérios estabelecidos nas tabelas acima.

8.10.2.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato.

8.10.2.6. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

8.11. A licitante deverá ter em seu quadro funcional no mínimo 1 eletricista de baixa tensão e 1 encanador. Para fins de licitação, basta que apresente declaração de que contratará os profissionais no caso de vir a assinar Contrato.

9. FORMAÇÃO DOS PREÇOS DE REFERÊNCIA

9.1. Todos os serviços são precificados considerando os custos de composições de serviços e insumos da Tabela SINAPI, correspondendo à quantidade de serviços estimados a serem executados em cada unidade e sua respectiva periodicidade.

9.1.1. Para composições não encontrada na tabela SINAPI, são utilizados custos de outros sistemas governamentais de preço (ex: ORSE, Sicro) e pesquisa em banco de preços.

9.2. A quantidade de serviços é baseada nas características de cada unidade, como tamanho e quantidade de áreas e equipamentos a serem mantidos. A base para quantitativo de cada unidade está disponível em memorial de cálculo no Anexo IV deste Termo de Referência.

9.3. A previsão de materiais foi estipulada considerando o histórico de manutenções das últimas contratações.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total de contratação é de **R\$ 233.507,46** (duzentos e trinta e três mil, quinhentos e sete reais e quarenta e seis centavos) anuais, sendo **R\$ 116.993,51** (cento e dezesseis mil, novecentos e noventa e três reais e cinquenta e um centavos) para as unidades de Natal e **R\$ 116.513,94** (cento e dezesseis mil, quinhentos e treze reais e noventa e quatro centavos) para a unidade de Mossoró. Os valores totais são compostos por manutenções programadas predeterminadas e reserva técnica destinada a serviços eventuais de manutenção corretiva e reposição de material, conforme quadro abaixo:

TIPO DE MANUTENÇÃO	VALORES ANUAIS POR ITEM/LOTE	
	NATAL	MOSSORÓ
MANUTENÇÃO PREVENTIVA (1)	R\$ 37.899,97	R\$ 42.801,22
MANUTENÇÃO CORRETIVA (2)	R\$ 55.803,51	R\$ 50.560,30
PREVISÃO DE MATERIAIS (3)	R\$ 23.290,03	R\$ 23.152,43
SERVIÇOS PROGRAMADOS (1)	R\$ 37.899,97	R\$ 42.801,22
RESERVA TÉCNICA (CORRETIVA + MATERIAIS) (2) + (3)	R\$ 79.093,55	R\$ 73.712,73
VALOR ESTIMADO TOTAL POR ITEM	R\$ 116.993,51	R\$ 116.513,94
VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 233.507,46	

10.2. Os itens pertencentes aos grupos de Serviços Não Programados e Previsão de Materiais se constituem em MERA ESTIMATIVA ANUAL, o que não implica que os serviços e aquisições de materiais serão necessariamente executados.

10.3. Os valores de referências estão dispostos nos Orçamentos (sintético, analítico e BDI) para os serviços programados, serviços avulsos e previsão de material dispostos nos Anexo I, II, III, respectivamente.

11. REAJUSTE DOS PREÇOS

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de um ano da data do orçamento referenciado no subitem anterior, a CONTRATANTE poderá iniciar o procedimento para reajuste do valor do contrato, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, cientificando a CONTRATANTE do início da instrução, com base na fórmula seguinte:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Sendo:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual acumulada em 12 (doze) meses do índice a ser aplicado, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo do preço decorrente do reajuste.

11.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. Não iniciado o procedimento de reajuste pela CONTRATANTE, compete à CONTRATADA solicitar o reajuste até o mês de aniversário da data do orçamento inicial ou, no caso dos reajustes subsequentes, da data dos efeitos financeiros do reajuste anterior, devendo a CONTRATADA suportar o ônus da ausência do reajuste em período equivalente a sua inércia.

11.5. Mediante negociação entre as partes, e tendo como limite máximo a variação do índice definido anteriormente, poderá haver a renúncia, total ou parcial, por parte da CONTRATADA, do percentual a ser reajustado.

11.6. Em caso de ausência de manifestação da CONTRATADA sobre a negociação do reajuste, será concedido o percentual definido pela CONTRATANTE.

11.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE poderá pagar à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

11.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.11. O reajuste poderá ser concedido por apostilamento ou mediante termo aditivo, quando coincidente com a sua instrução e conveniente para a Administração.

11.12. As disposições previstas nesta cláusula não impedem a negociação entre as contratantes, a qualquer tempo, a fim de se estabelecer valores mais vantajosos para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, mediante a seguinte dotação:

- a) UG Executora: 200085
- b) PTRES: 172266
- c) Plano Interno: MBASIC
- d) Fonte: 100
- e) Natureza da Despesa: 339039

12.2. As despesas nos exercícios subsequentes correrão à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício, ficando esta condicionada à previsão na LOA.

12.3. O código CATSER da presente contratação é o 1627 – MANUTENÇÃO / REFORMA PREDIAL.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Será exigida a garantia da contratação correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual máximo do contrato, conforme o Capítulo II – Das Garantias, artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

13.1.2. No caso da garantia nas demais modalidades, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogáveis a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato ou termo aditivo, comprovante de prestação de garantia

13.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia das contratações autoriza a Administração Pública 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 1º de abril de 2021.

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

13.4. A garantia, independentemente da modalidade escolhida, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o seu término, sendo obrigatória a sua renovação a cada prorrogação contratual.

13.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

13.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia:

a) A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

b) A apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

c) Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem anterior.

13.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.8. 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 da Fazenda.

13.9. 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.

13.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

13.13. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.14. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

13.15. A garantia será considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

13.16. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no instrumento convocatório e neste Contrato.

13.17. 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.

13.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato das verbas rescisórias, sejam elas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao FGTS, 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, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia legal dos produtos e equipamentos previstos neste Termo de Referência.

14. PENALIDADES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS

14.1. Nos termos do art. 6º, inc. IX, da Lei nº 14.133/2021, para os fins daquela Lei, considera-se licitante a pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins daquela Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

14.2. O contratado ou fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outros normativos aplicáveis, com o procedimento preliminar e o processo de apuração seguindo a Portaria PGR/MPU nº 178/2023 e a Instrução de Serviço PRRN nº 02/2024, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

14.3. Para fins de configuração de infração administrativa, consideram-se obrigações principais aquelas diretamente relacionadas à execução do objeto contratual, compreendendo todas as ações indispensáveis ao pleno e adequado cumprimento das metas e finalidades previstas neste instrumento.

14.4. Por outro lado, consideram-se obrigações secundárias todas aquelas não diretamente vinculadas à execução do objeto contratual, abrangendo as demais responsabilidades estabelecidas neste instrumento, tais como a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, o fornecimento de fardamento e outras medidas necessárias ao cumprimento regular do Contrato.

14.5. Penalidades contratuais

14.5.1. A multa de mora e a multa compensatória possuem natureza cível e se distinguem da multa sancionatória do art. 156, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

14.5.2. O atraso injustificado na execução das obrigações principais sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 10 (dez) dias.

14.5.3. O atraso injustificado na execução das obrigações secundárias sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20 (vinte) dias.

14.5.4. Considera-se justificado o atraso nas hipóteses previstas no art. 21, § 1º, da Portaria PGR/MPU nº 178/2023, dentre as quais:

- i. Alteração do projeto ou especificações pela Administração;
- ii. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- iii. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- iv. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133, de 2021;
- v. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; e
- vi. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

14.5.5. A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Nesse caso, a multa de mora, convertida em multa compensatória, será descontada do valor da indenização devida à Administração, se houver.

14.5.6. A multa compensatória constitui o valor mínimo da indenização devida, cabendo indenização suplementar sempre que o montante da multa não for suficiente para assegurar a reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

14.5.7. O contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

- i. Registro de ponto;
- ii. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- iii. Comprovante de depósito do FGTS;
- iv. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- v. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- vi. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

14.5.8. O descumprimento da obrigação prevista no item anterior sujeitará o contratado à multa, graduada em percentual incidente sobre o valor do salário dos empregados cujas comprovações não tiverem sido apresentadas, para cada mês de referência, nos termos do art. 22 da Portaria PGR/MPU nº 178/2023.

14.5.8.1. A multa será de 10% sobre o valor do salário dos empregados cujas comprovações não foram feitas, incidindo em cada mês de referência.

14.5.8.2. O valor total das multas aplicadas com fundamento na ausência de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) não podem ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

14.5.9. A multa moratória, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, será 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).

14.5.9.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia das contratações autoriza a Administração Pública 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 1º de abril de 2021.

14.5.10. A aplicação da multa de mora e de demais multas contratuais não afasta a possibilidade de rescisão contratual ou de aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste instrumento.

14.6. Infrações e sanções administrativas

14.6.1. Os parâmetros para a aplicação de penalidades nas infrações cometidas em certames e contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal, que serão levados em consideração durante toda a vigência da contratação, estão estabelecidos na Portaria PGR/MPU Nº 178, de 13 de setembro de 2023, que dispõe sobre o procedimento preliminar e o processo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados, no âmbito do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União.

14.6.2. Comete infração administrativa o fornecedor ou contratado que incidir em quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

- i. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- ii. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- iii. Dar causa à inexecução total do contrato;
- iv. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- v. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- vi. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- vii. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- viii. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- ix. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- x. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- xi. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- xii. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º daquele artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- iv. Multa sancionatória, prevista no art. 156, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, que poderá ser aplicada ao infrator de forma isolada ou cumulativa com as demais espécies de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.6.4. No caso das infrações previstas no art. 155, I, II, III e VII, da Lei nº 14.133/2021, será observado o seguinte critério para a quantificação da multa sancionatória, que incidirá sobre o valor anual do contrato, nas condutas de:

- i. Dar causa à inexecução parcial do contrato: 0,5% a 5% do valor anual do contrato;
- ii. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: 5% a 10% do valor anual do contrato;
- iii. Dar causa à inexecução total do contrato: 10% a 30% do valor anual do contrato;
- iv. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: 5% a 30% do valor anual do contrato.

14.6.5. Exceto para as infrações previstas nos incisos I, II, III e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, nas demais infrações do art. 155, os limites mínimo ou máximo estabelecidos na cláusula anterior poderão ser ultrapassados em face dos demais critérios de dosimetria da sanção previstos na Portaria PGR/MPU nº 178/2023.

14.6.6. Decorridos 21 (vinte e um) dias de mora da obrigação secundária assumida pelo contratado, o inadimplemento será caracterizado como infração administrativa, tipificada como inexecução parcial do contrato, prevista no art.155, I, da Lei nº 14.133/2021.

14.6.7. Decorridos 21 (vinte e um) dias de mora da obrigação secundária assumida pelo contratado, e tendo causado danos à Administração, o inadimplemento será caracterizado como infração administrativa, tipificada como inexecução parcial do contrato com dano, prevista no art.155, II, da Lei nº 14.133/2021.

14.6.8. Decorridos 11 (onze) dias de mora da obrigação principal assumida pelo contratado, o inadimplemento será caracterizado como infração administrativa, tipificada como ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, prevista no art.155, VII, da Lei nº 14.133/2021.

14.6.9. O atraso superior a 30 dias 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 nº 14.133/2021.

14.6.10. A aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.7. Outras disposições sobre penalidades

14.7.1. Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil, segundo parecer da área técnica interessada, restará configurada inexecução contratual, podendo a Administração, em juízo de oportunidade e conveniência, promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

14.7.2. A aplicação de multa contratual, de natureza cível, não impede a aplicação de multa sancionatória quando o atraso injustificado configurar infração administrativa, podendo ocorrer a aplicação conjunta dos institutos.

14.7.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa sancionatória.

14.7.4. Antes da aplicação da multa, seja qual for a sua natureza, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

14.7.5. A multa aplicada, seja qual for a sua natureza, deverá ser recolhida por meio de GRU, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7.5.1. Caso a empresa não efetue o pagamento da GRU no prazo assinalado, o valor da multa aplicada será descontado dos créditos que a CONTRATADA fizer jus, no âmbito da mesma contratação ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

14.7.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exista, ou será cobrada judicialmente, conforme o art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.

14.7.6. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multas, indenizações e/ou valores a devolver 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 a CONTRATADA possua com o mesmo Órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14.7.7. Caso não haja o pagamento e não seja possível o desconto nas formas previstas no caput do art. 76 da Portaria PGR/MPU nº 178/2023, a unidade sancionadora providenciará a inclusão do débito no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN e encaminhará cópia do processo à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para inscrição na dívida ativa da União.

14.7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo sumário ou de responsabilização, conforme Portaria PGR/MPU nº 178/2023, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se também o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7.9. As multas contratuais, de natureza cível, tal como a multa de mora, serão cobradas por meio de processo sumário específico que possibilite prazo razoável para a defesa, motivação da decisão e possibilidade de pedido de reconsideração e recurso.

14.7.10. Quando a multa de mora e outras penalidades contratuais, de natureza cível, forem conexas com infração administrativa, poderá seu processo e aplicação ser feita no mesmo procedimento, salvo quando inconveniente em razão da demora ou da sua complexidade.

14.7.11. A dosimetria da sanção será feita em três fases, obedecendo aos critérios previstos no Capítulo V – Da Dosimetria das Sanções Administrativas, que consta na Portaria PGR/MPU nº 178/2023.

14.7.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

- i. A natureza e a gravidade da infração cometida e a culpabilidade do infrator;
- ii. As peculiaridades do caso concreto;
- iii. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- iv. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.7.13. Na hipótese de a conduta configurar a infração prevista no art. 155, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, a apuração deverá observar o procedimento estabelecido na Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023, sendo possível a cumulação das sanções previstas em ambas as leis.

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

14.7.15. 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 Contrato 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.

14.7.16. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data do trânsito em julgado da decisão sancionatória, 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, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, e no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, conforme o caso.

14.7.17. 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 14.133/2021.

14.7.18. As intimações do processo sumário e de responsabilização serão realizadas na forma prevista pela PORTARIA PGR/MPU Nº 178/2023.

14.7.19. Poderá a CONTRATANTE deixar de aplicar qualquer uma das penalidades previstas ou substituí-la por uma mais branda, caso sejam aceitas as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As PARTES se comprometem a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes, e, de forma específica para o CONTRATANTE, o disposto na Resolução nº 281, de 12 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional do Ministério Público, que institui a Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e o Sistema Nacional de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Administração da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte decidirá acerca das questões relativas a incidentes que se fundamentam em casos não previstos neste Termo de Referência.

16.2. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste Instrumento serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normativos aplicáveis.

Natal, data da assinatura eletrônica

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

<p>HENRIQUE MEDEIROS CORTÊS Seção de Contratações e Gestão Contratual – SECGC/PR/RN</p>
<p>FRANCISCO COSME NERIS Setor de Manutenção e Serviços Gerais – SMSG/PR/RN</p>
<p>EMILIANO IBSEN MACIEL DE ALMEIDA Setor de Manutenção e Serviços Gerais – SMSG/PR/RN</p>
<p>SÉRGIO AUGUSTO CARVALHO COUTINHO Assessoria Técnica de Engenharia– ASTE/PR/RN</p>

ANEXOS



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-RN-00016919/2026 TERMO DE REFERÊNCIA**

.....
Signatário(a): **HENRIQUE MEDEIROS CORTES**

Data e Hora: **14/04/2026 11:58:32**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **FRANCISCO COSME NERIS DE MELO**

Data e Hora: **14/04/2026 12:01:39**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **SERGIO AUGUSTO DE CARVALHO COUTINHO**

Data e Hora: **14/04/2026 12:16:52**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **EMILIANO IBSEN MACIEL DE ALMEIDA**

Data e Hora: **14/04/2026 12:42:07**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave c79de3a3.84dc81f3.61e5d92c.c7b09b5f