

SUPER. DE ADMINISTRACAO NO DISTRITO FEDERAL

Termo de Referência 19/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2026	110161-SUPER. DE ADMINISTRACAO NO DISTRITO FEDERAL	EDUARDO BUHR DO NASCIMENTO	27/04/2026 11:01 (v 0.7)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	132/2026	00676.001626/2025-57

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00676.001626/2025-57)

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de *serviços de engenharia contínuos* de Manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como para a realização de serviços diversos no imóvel da AGU circunscrito na Av. General Ramiro de Noronha Monteiro, nº 280 Jd. Cuiabá, CEP 78043-180, utilizado como Sede pela Procuradoria da União, Procuradoria Federal, Consultoria Jurídica da União e Unidade Estadual de Administração no Estado de Mato Grosso, compreendendo a supervisão e gerenciamento dos serviços, o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e demais insumos necessários e adequados à sua realização, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A2] [A3]
1	Manutenção preditiva, preventiva e corretiva na unidade de Cuiabá/MT	1627	Mês	60	R\$ 20.517,05483	R\$ 1.231.023,29

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a contratação discorre de atividade meio da Administração, que deve ser executada de forma contínua exercida por empresa especializada de acordo com o artigo 15 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6 Ressalta-se que por se tratarem de serviços sob demanda, que os quantitativos dos serviços são mera estimativa, sem representar compromisso real contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 26994558000123-0-000005/2026

II - Data da publicação no PNCP: 16/05/2025

III - Id do item no PCA: 181

IV - Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO

V - Identificador da Futura Contratação: 110161-132/2026

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Na Ordem de Serviço, além, dos dados do serviço, deverá contemplar as informações sobre Segurança do trabalho, item relativo ao PLS, explicitados no check list de sustentabilidade e se o empregado/terceirizado passou pelo Curso.;

4.1.2. Deve ser solicitada a contratada a elaboração de um Check list inicial dos itens de sustentabilidade (item previsto na relação de Manutenções Preventivas, 1.1.4, em atendimento ao Decreto 7.746 de junho de 2012 e demais normativos vigentes) visando proporcionar a economia da manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água. O check list consiste no levantamento de TODAS as instalações hidráulicas, de copas, refeitórios e banheiros de como estão cumprindo os conceitos de uso racional de água. De hall de escadas, se possuem sensores. Quadros de distribuição de energia. Iluminação se todas as lâmpadas são de led, se há necessidade de remanejamento, Caixas d'água, se o ladrão possibilita verificação de vazamentos, etc.;

4.1.3. Além de implementação das técnicas sustentáveis de acordo com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, 8ª Edição de Novembro de 2025, sem prejuízo da aplicação de demais normas incidentes sobre o tema, e de que a contratada envide todos os esforços necessários, mesmo os não normatizados, para minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução do serviço.; e

4.1.4 Todas as licitantes deverão cumprir os critérios e práticas de sustentabilidade previstos nas leis e normativos que tratam sobre o tema, em especial as leis: Lei nº 12.305/2010, Lei nº 9.605/1998, Lei 13.146 /2015. Os decretos: Decreto nº 7.746/2012, o Decreto 9.178/2017, o Decreto nº 6.949/2009, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente — CONAMA e a Instrução Normativa nº 01, 10/01/10.

4.1.5 São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;
- Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel — Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;
- Utilizar substituições ou novas aquisições exclusivamente lâmpadas, painéis leds e luminárias eficientes, realizando a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes, como a automação da iluminação com uso de sensores de presença;
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias- primas de origem local na execução dos serviços
- Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse as empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos processos e ou equipamentos nas instalações das unidades atendidas da Advocacia Geral da União. Essas ações devem contemplar quando da substituição de

equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas de iluminação, força motriz, dentre outros. Em suma, qualquer sistema, contanto que comprovada a Eficiência Energética gerada de acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica ANEEL

4.1.6 A CONTRATADA devesse estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos;

4.1.7 Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

4.1.8 A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados.

4.1.9 A CONTRATANTE poderá vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

4.1.10 Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, 1.15. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017) sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados;

4.1.11 Aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

4.1.12 As licitantes deverão observar o cumprimento da NBR 9050/ABNT e 15575-1 garantindo que sejam cumpridos os requisitos padrões de acessibilidade, além de outros normativos aplicáveis à matéria, sem prejuízo de Modelo de Termo de Referência outras ações não normatizadas que visem a atender o princípio da isonomia, no que se refere à acessibilidade; e

4.1.13 Conforme Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, em seu art. 3º, § 2º, as licitantes deverão também deverão providenciar o cumprimento do sistema de logística reversa nas embalagens de tintas usadas na construção civil, conforme requisitos da Lei nº 12.305/2010, contemplando a destinação ambientalmente adequada dos resíduos de tintas presentes nas embalagens. As embalagens vazias de tintas imobiliárias são consideradas resíduos de Classe B. O §1º do art. 3º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002 conceitua embalagens vazias de tintas imobiliárias, como aquelas cujo recipiente apresenta apenas filme seco de tinta em seu revestimento interno, sem acúmulo de resíduo de tinta líquida. Sendo assim, orienta-se que esse tipo de recipiente seja direcionado para os canais tradicionais de reciclagem já disponíveis ao público em geral. Tais embalagens, constituídas em geral de aço, possuem um valor de revenda significativo, sendo reaproveitadas no processo produtivo de setores como o siderúrgico.

4.1.14 No IMR (Anexo IE) há um indicador (Indicador 4) com a finalidade de garantir que a contratada execute os serviços previstos, agindo de forma ambientalmente sustentável, seguindo as normas e legislações ambientais aplicáveis para Manutenção predial.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

4.3.1. Os serviços de Manutenção preventiva deverão ser executados pela própria CONTRATADA, exceto em casos específicos que sejam autorizados pela fiscalização.

4.3.1.1 A autorização dependerá da demonstração, por parte da Contratada, de que a empresa subcontratada atende aos requisitos técnicos, operacionais, legais e de habilitação indispensáveis à execução da parcela a ser delegada, bem como de que a subcontratação não comprometerá a adequada execução do objeto, a economicidade, a segurança operacional ou a responsabilidade integral da Contratada perante a Administração.

4.3.1.2 A ausência de comunicação prévia ou de autorização expressa para a subcontratação ensejará a adoção das medidas sancionatórias cabíveis, sem prejuízo da determinação de substituição da empresa subcontratada ou da rescisão contratual, caso caracterizado o descumprimento contratual

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. Manutenção corretivas sob demanda, que podem envolver especialidades específicas não necessariamente disponíveis na estrutura permanente da contratada que demandem conhecimento específico.

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

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.9.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

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

4.10.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.10.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

- 4.10.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.11. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.14. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.14.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.15. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.15.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.15.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.15.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.16. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.17. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.18. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.19. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.19.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.19.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.20. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.*

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

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

4.21. *A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*

4.21.1. *Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;*

4.21.2. *Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;*

4.21.3. *Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.*

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

4.23. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*

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

Vistoria

4.25. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.*

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias *da assinatura do contrato*.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 A metodologia adequada de execução das demandas de Manutenção predial devem seguir as Normas da ABNT aplicadas a cada tipo de serviço. As demandas de Instalações elétricas devem estar de acordo com a Norma 5410.

5.1.2.2 As rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade das execuções dos serviços de Manutenção predial devem seguir os detalhamentos e fluxos de execução do Anexo IB - Caderno de especificações técnicas.

5.1.2.3 As tecnologias empregadas devem estar voltadas para monitoramento, diagnóstico, gestão, segurança e eficiência operacional com soluções que aumentem a rapidez no atendimento, reduzam custos e aprimorem o desempenho das instalações.

5.1.2.4 A Contratante convocará a contratada, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas - ora denominada reunião inicial, com o objetivo de:

5.1.2.4.1 Alinhar a forma de comunicação entre as partes, com a inserção da Contratada no Sistema de Gerenciamento de Manutenção predial da SAD1 e alinhamento dos fluxos dos processos de abertura de demandas de Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva.

5.1.2.4.2 Na reunião inicial a Contratada deverá apresentar o seu PREPOSTO e sua equipe técnica de Engenheiros que atuarão diretamente na prestação dos serviços contratados com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos.

5.1.2.4.3 Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial.

5.1.2.5 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2.5.1 O início da prestação dos serviços estará condicionado à apresentação da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada e quitada. A apresentação da ART de execução da Contratada deve ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

5.1.2.5.2 A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato o relatório descritivo detalhado (conforme descrito no Anexo IB - Caderno de Especificações Técnicas) da instalações da edificação da AGU em Cuiabá, objeto do contrato, informando da situação das instalações elétricas, hidráulicas, de prevenção e combate a incêndio, das redes de dados e voz entre outras, e, ao mesmo tempo, apresentar as possíveis soluções para as recuperações. O prazo poderá ser prorrogado no máximo por igual período, mediante solicitação e apresentação de justificativa, que será analisada pela Contratante, a quem compete recomendar ou não a concessão da prorrogação.

5.1.2.5.3 As rotinas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva estão descritas no Anexo IB - Caderno de Especificações técnicas.

5.1.2.5.4 A partir do PMOC (Os Anexo IB (Caderno de especificações técnicas), IC (Planilha de manutenções preventivas e estimativa de manutenções corretivas (itens 1.1 ao item 1.5.1.5)) e ID (Planilha Cronograma Manutenção preventiva estimado) têm todas as diretrizes para execução do

PMOC) elaborado pela Fiscalização, as visitas relacionadas a manutenção preventiva deverão acontecer em conformidade com a periodização no PMOC conforme previsão da planilha "programação manutenções programadas", preferencialmente na primeira quinzena de cada mês.

5.1.2.5.5 As visitas mensais deverão ser previamente agendadas com os responsáveis pela Gestão na Unidade (Chefe da UEA (Unidade Estadual de Administração) e equipe de colaboradores da UEA) e deverão seguir as especificações definidas no "Caderno de especificações técnicas".

5.1.2.5.6 Os serviços devem ser executados por mão-de-obra qualificada e deverão obedecer rigorosamente às instruções contidas neste Termo de Referência e nos seus anexos, bem como as contidas nas disposições cabíveis do decreto nº 92.100 de 10/12/1985 e as normas e métodos definidas pela Associação Brasileira de Normas técnicas - ABNT.

5.1.2.5.7 A localidade de prestação dos serviços é Av. General Ramiro de Noronha Monteiro, nº 280, Jardim Cuiabá, CEP 78043-180, utilizado como Sede pela Procuradoria da União, Procuradoria Federal, Consultoria Jurídica da União e Unidade Estadual de Administração no Estado de Mato Grosso.

5.1.2.5.8 A dinâmica básica de fiscalização seguirá a rotina e o fluxograma descritos no Anexo IB Caderno de Especificações técnicas.

5.1.2.5.9 As manutenções preditivas e preventivas programadas deverão seguir a programação conforme Anexo ID - Planilha Cronograma Manutenção preventiva estimado.

5.1.2.5.10 A CONTRATANTE, por intermédio da Fiscalização, convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços prediais corretivos de manutenção ou de reparos com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, na forma dos serviços descritos no SINAPI ou outras tabelas referenciais amplamente utilizadas na administração pública federal. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do representante oficial da CONTRATADA.

5.1.2.5.11 No caso da inexistência de serviços de manutenção necessários não previstos no item anterior, se fará a utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistemas específicos instituído para o setor ou pesquisa de mercado, conforme Art. 6º do Decreto 7.983 de 8 de abril de 2013.

5.1.2.5.12 Os serviços de manutenção preventiva e preditiva devem ser executados conforme o Anexo IC - Planilha de manutenções preventivas e estimativa de manutenções corretivas - Itens de 1.1 ao item 1.5.1.5. Os valores dos serviços serão obtidos mediante aplicação do BDI apresentado na proposta e por fim o percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora, conforme fórmula da proposta modelo da licitação.

5.1.2.5.13 Os valores dos serviços de manutenção corretiva devem ser obtidos por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela do SINAPI referente a Cuiabá/ MT, do mês de DEZEMBRO do ano de 2025, adotando-se o valor mediano, aplicando-se o BDI apresentado na proposta e por fim o percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora, conforme fórmula da proposta modelo da licitação.

5.1.2.5.14 Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, sempre se aplicando o BDI apresentado na proposta e por fim o percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora, conforme fórmula da proposta modelo da licitação, nesta ordem de prioridade:

5.1.2.5.14.1 Subsidiariamente, preços do SICRO (DNIT), incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI, para a localidade de Cuiabá/MT.

5.1.2.5.14.2 Subsidiariamente, preços de outros sistemas aprovados pela Administração pública com base de DEZEMBRO de 2025, na hipótese de não serem encontradas referências nos sistemas anteriores, ou em caso de incompatibilidade técnica das composições desses paradigmas frente às peculiaridades do serviço, desde que demonstrada documentalmente mediante justificativa técnica; incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI, para a localidade de Cuiabá/MT;

5.1.2.5.14.2.1 Como exemplos de alguns dos sistemas de preços utilizados pela Administração pública federal citam-se os mantidos por órgãos/ entidades estaduais e municipais, por exemplo: SCO/RJ (Município do Rio de Janeiro), EMOP - Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro, Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - Prefeitura de São Paulo SP, SEINFRA/CE, SBC (Utilizar referência prioritariamente de Cuiabá/ MT), SUDECAP, SETOP/MG, ORSE/SE, SANEPAR/PR, CAESB/DF, COPASA/MG, EMBASA/BA, IOPES/ES, SIURB/SP, CPOS/SP, FDE/SP, CAEMA/MA, CAERN/RN, ADESUL/MS entre outras.

5.1.2.5.14.3 Nos casos onde não houver base em DEZEMBRO de 2025 deve ser adotada sempre a referência de mês disponível imediatamente anterior a base de DEZEMBRO de 2025.

5.1.2.5.14.4 Nos casos onde só houver bases com dados posteriores a DEZEMBRO de 2025 além do desconto e BDI informados na licitação deverá ser aplicado o INCC acumulado retroativo até a data de DEZEMBRO de 2025.

5.1.2.5.14.5 Subsidiariamente, composição de preço da empresa contando pesquisa de mercado do local da prestação do serviço (com registro do estabelecimento e as cotações), devendo ser adotado o menor valor entre 03 (três) cotações e sobre ele aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação. Deve-se utilizar sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI, para localidade de Cuiabá/MT. Deve constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado. A Administração também vai realizar pesquisa com o objetivo de confirmar se o preço proposto pela CONTRATADA está de acordo com o praticado pelo mercado, caso contrário, será adotado o preço da Administração.

5.1.2.5.15 Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da FISCALIZAÇÃO;

5.1.2.5.16 Deverá ser confeccionada planilha de fontes dos dados das precificações onde deverão estar informados, por item, de modo a ser verificado com clareza, qual a origem de cada composição. Deverá, também, ser confeccionada planilha de referência de custos, na qual estarão relacionadas, analiticamente, todas as composições utilizadas que não pertençam ao SINAPI;

5.1.2.5.17 As quantidades da planilha orçamentária deverão estar fundamentadas na memória de cálculo. Deverá ser elaborado memória de cálculo da planilha orçamentária mencionando a metodologia utilizada na quantificação dos itens do orçamento de forma clara e objetiva;

5.1.2.5.18 As planilhas do SINAPI (mês de referência de DEZEMBRO de 2025) e demais referências, citadas pela Administração, inclusive a de manutenções programadas, são referenciais de custos. Para obtenção dos preços dos serviços, inclusive dos novos, os custos referenciais deverão ser retroagidos a data base de DEZEMBRO de 2025; ser acrescidos do BDI do licitante e deduzidos do desconto da proposta, sendo que os serviços novos conforme fórmula abaixo:

$$\text{Preço do serviço} = [\text{Custo de referência retroagido} \times (1 + \text{BDI Lici\%})] \times (1 - \text{desconto Lici\%})$$

Custo de referência retroagido = Custos referenciais das planilhas de publicação do SINAPI/MT DEZEMBRO/2025 ou demais fontes citadas neste documento, quando for o caso retroagido para a data base de DEZEMBRO/2025 pelo índice do INCC.

BDI LICI% = BDI apresentado na proposta da licitante.

Desconto Lici% = percentual de desconto apresentado na proposta da licitante

5.1.2.5.19 A licitante deverá manter a composição de BDI e Encargos sociais de acordo com o seu enquadramento da legislação tributária em vigor e conforme sua opção pela desoneração da folha de pagamentos;

5.1.2.5.20 As manutenções corretivas, com exceção das demandas emergenciais, que podem provocar prejuízos ou danos de qualquer natureza ao Contratante, só poderão ser executadas após autorização prévia da FISCALIZAÇÃO da AGU;

5.1.2.5.20.1 As demandas emergenciais, que podem provocar prejuízos ou danos de qualquer natureza à Contratante (ex: circuitos elétricos com aquecimento excessivo, com risco de provocar incêndios), devem ser executadas de forma imediata.

5.1.2.5.21 A Licitante adjudicatária se obriga ao atendimento às solicitações de manutenção corretiva conforme prazos e prioridades estabelecidos na tabela abaixo:

GRADUAÇÃO D E PRIORIDADES	DESCRIPTIVO	ATENDIMENTO
1	Falha que afeta a integralidade da edificação ou instalação, com alto potencial de colapso que poderá causar prejuízo ou danos de qualquer natureza ao Contratante ou a terceiros.	Resposta com o orçamento Imediata, e solução técnica adequada e definitiva em até 3h após o envio da demanda. Para demandas desta tipologia a solução pode ser efetuada em antecipação a aprovação da Fiscalização.
2	A falha que resulta em perdas significativa para o desenvolvimento das tarefas institucionais, provocando atrasos ou lentidão das atividades do Órgão.	Resposta com orçamento Imediata, e solução técnica adequada em até 1 dia útil após a aprovação da Fiscalização técnica.
3	As falhas que prejudicam o pleno funcionamento da edificação, sem causar riscos ou danos de qualquer natureza.	Resposta com orçamento em 1 dia útil, e solução técnica adequada em até 3 dias úteis após a aprovação da Fiscalização técnica
4	Solicitações diversas de melhorias das instalações ou espaços existentes.	Resposta com orçamento em até 2 dias úteis, e solução técnica, dependente de outros recursos, prazo máximo de 10 dias úteis para execução após a aprovação pela Fiscalização técnica

5	Serviços de rotinas periódica que objetivam a prevenção.	Periódico, conforme estabelecido nas rotinas e /ou especificações e recomendações técnicas. São Manutenções programadas, com a necessidade de3 alinhamento e confirmação de execução com o Setor com pelo menos 3 dias úteis de antecedência.
---	--	---

5.1.2.5.22 Caso não seja possível o atendimento nos períodos e prazos indicados, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa do não atendimento e indicar quando realizará os serviços objeto da demanda corretiva;

5.1.2.5.23 Os atendimentos dos chamados ocorrerão prioritariamente de segunda a sexta feira, de 8 às 18h do horário de Cuiabá/MT;

5.1.2.5.24 A contratada deverá estar ciente que parte do trabalho poderá ser executado fora dos horários definidos no item anterior, incluindo os finais de semana e feriados nos casos de urgência, emergência ou necessidade de programação para evitar prejuízos as atividades da unidade, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.2.5.25 As situações de emergência, por sua própria natureza emergencial, envolvem riscos de segurança e integridade física aos ocupantes e, dessa forma, deverão ser atendidas de forma imediata. Tais situações poderão ser tratadas, inclusive, por mensagem eletrônica ou através de contato telefônico;

5.1.2.5.26 A CONTRATADA ao constatar tais situações emergenciais durante suas rotinas de manutenção, tem o dever de comunicar à CONTRATANTE, informando das soluções e providências técnicas pertinentes;

5.1.2.5.27 Serviços nos finais de semana deverão ser previamente agendados com a fiscalização setorial;

5.1.2.5.28 Em função da dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, será definido prazo para a conclusão dos mesmos em comum acordo entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA. Tal prazo será registrado na Ordem de serviço no Sistema de Gerenciamento de Manutenções prediais (AGUSERVIÇOS, SISPREO ou outro utilizado pela AGU).

5.1.2.5.29 O descumprimento do prazo estará sujeito à aplicação das sanções contratuamente previstas.

5.1.2.5.30 Deverá ser elaborada, previamente à emissão da Ordem de serviço, para fins de avaliação dos custos e prazos de execução dos serviços, os seguintes documentos:

5.1.2.5.30.1 Memorial descritivo dos serviços e memória de cálculo;

5.1.2.5.30.2 Planilha de orçamento com fontes de custos baseadas no SINAPI/MT;

5.1.2.5.30.3 Planilha com as composições analíticas de fontes não SINAPI/MT, se for o caso;

5.1.2.5.30.4 Cronograma físico e cronograma físico-financeiro;

5.1.2.5.31 A CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico mensal conforme descrito no Anexo IB - Caderno de Especificações Técnico, contendo acervo fotográfico dos serviços executados, classificando-os de acordo com a área de execução (elétrica, civil, hidráulica, combate a incêndio etc.), separando-os e ordenando-os por data e seus respectivos subtotais e

totais, devendo este relatório ser apresentado anteriormente a nota fiscal do mês, sendo sua apresentação obrigatória. O relatório deverá ser assinado pelo superviso técnico;

5.1.2.5.32 Além dos serviços de manutenção e operação dos sistemas descritos neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá realizar, dentre outros, quando demandados pela Administração:

5.1.2.5.32.1 Elaboração de Croquis que permita a compreensão da solução, projeto ou serviço;

5.1.2.5.32.2 Execução de Serviços de Engenharia não rotineiros inerentes e necessários à adaptação, melhorias, recuperação, conserto, conservação e reparo de instalações prediais e seus componentes;

5.1.2.5.32.3 Pequenos consertos de eletrodomésticos;

5.1.2.5.32.4 Elaboração de Laudo Técnico de Engenharia sob a responsabilidade do Responsável Técnico ou de outro Engenheiro especializado, no mínimo, um diagnóstico minucioso do fato, as causas, as possíveis consequências, registros fotográficos e a solução do problema;

5.1.2.5.32.5 Providências para renovação de AVCB;

5.1.2.5.32.6 Manutenção de persianas e cortinas;

5.1.2.5.32.7 As Built de Projetos

5.1.2.5.32.8 Automação de sistemas diversos como Ar condicionado e reuso de água, além de outras medidas de eficiência energética;

5.1.2.5.32.9 Adequações de acessibilidade;

5.1.2.5.32.10 Adequações de sistemas de comunicação Áudio e Visual

5.1.2.5.32.11 Outros serviços técnicos inerentes ao objeto contratual.

5.1.2.5.33 O valor destes serviços, quando demandados, serão calculados conforme descrito nos itens anteriores.

5.1.2.5.34 A presença da FISCALIZAÇÃO no local dos serviços não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA em qualquer ocorrência, atos, erros e/ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos ou a eles relacionadas.

5.1.2.5.35 Durante a execução dos serviços, quando se fizer necessária e imprescindível a mudança nas especificações ou substituição de materiais, componentes, peças ou acessórios, a CONTRATADA deverá apresentar solicitação escrita, minuciosamente justificada. Essas deverão ser feitas em tempo hábil para que não venha a prejudicar o funcionamento contínuo dos sistemas. A FISCALIZAÇÃO compete decidir a respeito desses serviços.

5.1.2.5.36 Será por conta da CONTRATADA a retirada, demolição, remessa, bem como devolução e posterior reinstalação e/ou recomposição, inclusive serviços complementares;

5.1.2.5.37 Os serviços de manutenção preventivas, objeto deste Termo de referência, serão contratados com o fornecimento de mão de obra e todos os materiais e insumos de responsabilidade da CONTRATADA conforme Plano de Manutenção constante no Anexo IB - Caderno de Especificações técnicas;

5.1.2.5.38 Os serviços eventuais serão executados conforme demanda da Administração e com o fornecimento de mão de obra e todos os materiais e insumos de responsabilidade da CONTRATADA conforme estabelecido neste Termo de Referência.

5.1.2.5.39 A CONTRATADA empregará boa técnica na execução dos serviços com mão de obra, ferramental, equipamentos e materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto neste Termos de Referência.

5.1.2.5.40 Todas as despesas relativas à legalização dos serviços perante os órgãos municipais, estaduais ou federais, correrão por conta da CONTRATADA.

5.1.2.5.41 Todos os serviços realizados, sejam eles de manutenção corretiva, preventiva, preditiva ou serviços sob demanda, serão precedidos de Ordem de serviço - OS, com exceção dos serviços emergenciais, que possam provocar prejuízos ou danos de qualquer natureza ao Contratante (Itens classificados como de grau 1). As OS deverão estabelecer quantidades e custos de materiais ou serviços que serão utilizados ou executados, prazo e local de execução.

5.1.2.5.42 Em regra, todas as OS serão emitidas por meio de Sistema de Gerenciamento de manutenção disponibilizado pela CONTRATANTE, conforme descrito no Anexo IB Caderno de Especificações técnicas, para que possa ser verificada, pela fiscalização a plena execução dos serviços em conformidade com este Termo de Referência.

5.1.2.5.43 A CONTRATADA deverá atuar de acordo com o Fluxograma de controle e execução de ordens de serviços sugerido no Anexo IB - Caderno de Especificações Técnicas, ou de acordo com o Fluxograma apresentado pela CONTRADA e acatado pela Fiscalização.

5.1.2.5.44 O pagamento das Ordens de Serviços preventivas, preditivas, corretivas e sob demanda executadas e aceitas pela FISCALIZAÇÃO, ocorrerão mensalmente mediante à apresentação da documentação pertinente.

5.1.2.5.45 Para fins de medição e pagamento, a CONTRATADA mensalmente deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO relatório técnico contendo no mínimo:

5.1.2.5.45.1 Breve relatório fotográfico das atividades executadas com o antes e depois da execução do serviço.

5.1.2.5.45.2 Relação das Manutenções preventivas programadas para o período e o diagnóstico das manutenções, informado a conclusão das medições, correções a serem executadas no sistema, com as causas e consequências dessas correções, além de sugestões de soluções para os problemas diagnosticados na Manutenção preventiva;

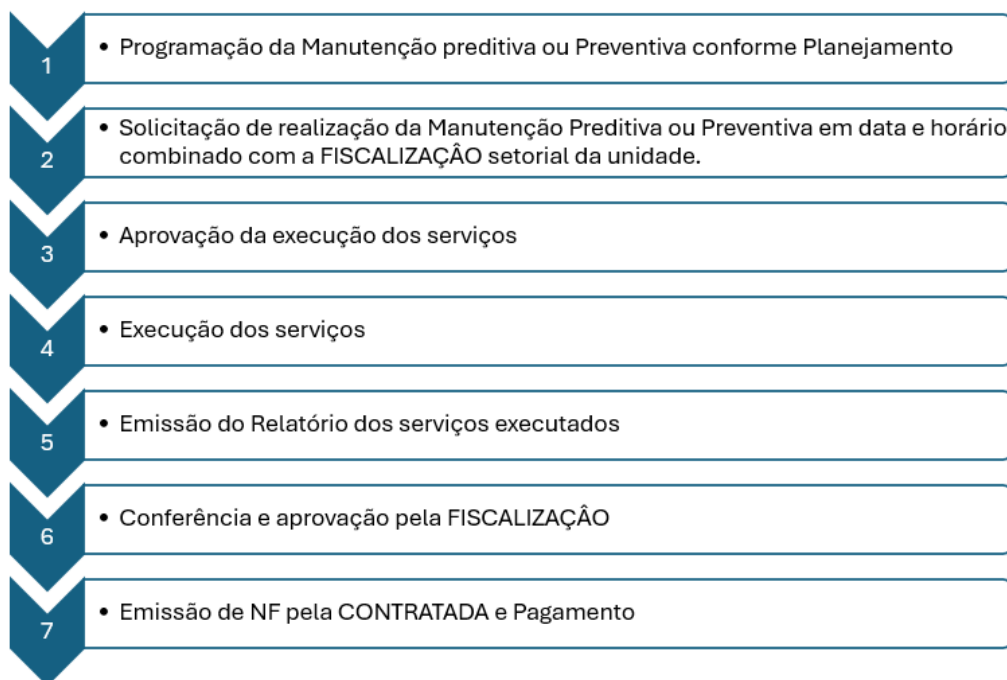
5.1.2.5.45.3 Relação das Manutenções corretivas e serviços sob demanda executados no período com o nº da OS demandada e fotos e/ou medições do antes e depois da execução do serviço, deve ser informado também as causas raízes dos problemas diagnosticados, com um prazo de garantia mínimo do serviço prestado e/ou dos materiais utilizados;

5.1.2.5.45.4 Planilha resumo indicando as atividades realizadas e os custos dos serviços preventivos, preditivos, corretivos ou sob demanda atrelados às Ordens de Serviço.

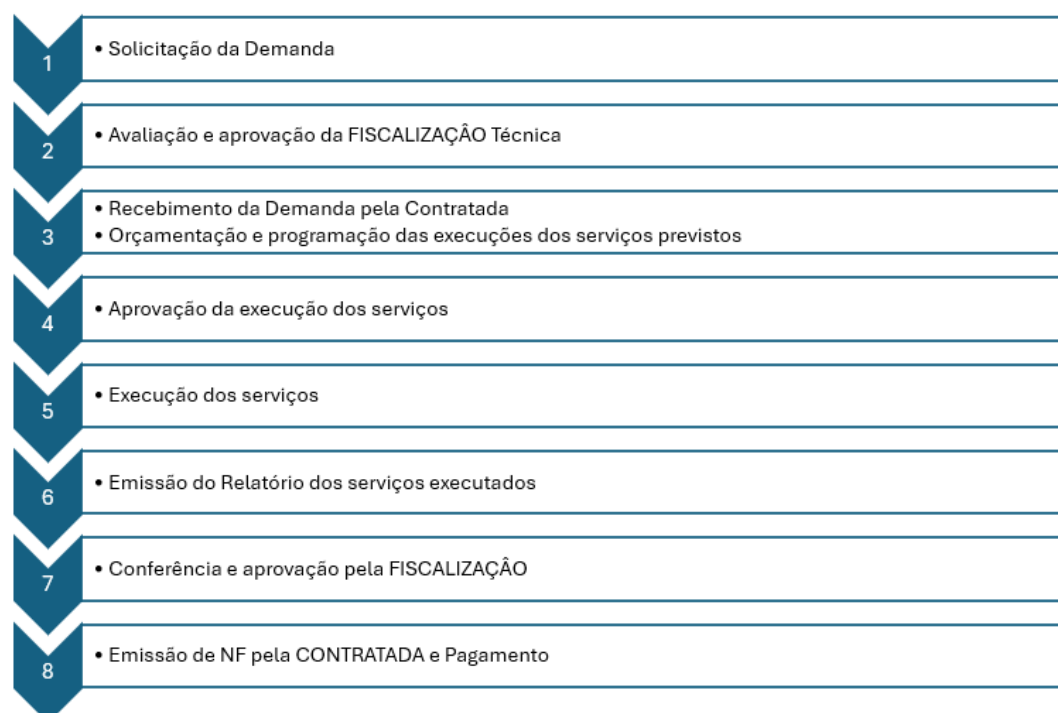
5.1.2.5.46 Devem ser destacadas as ações que envolverem medidas de eficiência energética ou melhorias de acessibilidade da unidade.

5.1.2.5.47 Quando devidamente justificada e autorizada pelas autoridades competentes, a medição dos serviços poderá ocorrer de acordo com o efetivo prazo de conclusão de cada demanda, não se limitando exclusivamente ao cronograma mensal previamente estabelecido.

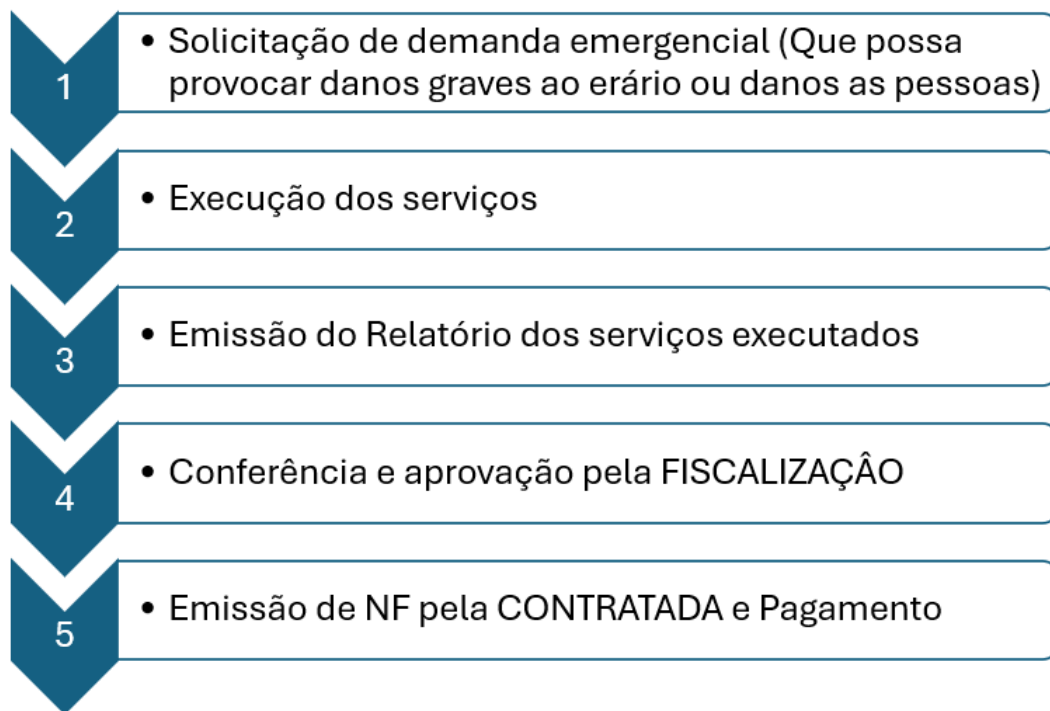
QUADRO RESUMO DAS MANUTENÇÕES PROGRAMADAS (PREVENTIVAS E PREDITIVAS)



QUADRO RESUMO DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS E SOB DEMANDA (NÃO EMERGENCIAIS)



QUADRO RESUMO DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS E SOB DEMANDA (EMERGENCIAIS)



5.1.2.5.47O Fluxo das atividades detalhado está no Anexo IB - Caderno de especificações técnicas.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 Os Cronogramas de realização dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA junto com a orçamentação dos serviços corretivos e sob demanda.

5.1.3.2 Os serviços de Manutenções programadas (Preditivas e Preventivas) ocorrerão conforme planejamento detalhado no anexo ID - Planilha Cronograma Manutenção preventiva estimado, sendo necessário apenas o alinhamento da data e horário junto a FISCALIZAÇÃO setorial.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. General Ramiro de Noronha Monteiro, nº 280 Jd. Cuiabá, CEP 78043-180, utilizado como Sede pela Procuradoria da União, Procuradoria Federal, Consultoria Jurídica da União e Unidade Estadual de Administração no Estado de Mato Grosso;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Preferencialmente de segunda a sexta feira, de 7:00 às 18:00, podendo alguma demanda ser programada para finais de semana em caso de emergência ou previamente programado com os responsáveis da unidade.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1 A Contratada deverá disponibilizar meio de comunicação comercial (rádio comunicação ou telefone celular) em período integral e fornecer o contato para os fiscais e Gestor do Contrato, objetivando uma comunicação ágil e de fácil localização, com ônus integral para a CONTRATADA;

5.4.2 Os equipamentos fornecidos, instalados e configurados terão garantia durante toda a vigência do contrato ou conforme informado pelo fabricante do material, contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou montagem, sendo de sua inteira responsabilidade todos os serviços, regulagens, calibrações, reparos fornecimento e

substituição de peças e acessórios defeituosos, sem prejuízo de outras condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.4.3 Todos os componentes e materiais utilizados nas manutenções e execuções dos serviços deverão ser novos e de primeiro uso, salvo em casos específicos desde que autorizado pela FISCALIZAÇÃO;

5.4.4 Todos os materiais deverão ser de boa qualidade e estar em boa condição de uso;

5.4.5 Poderá ser solicitada a comprovação que os materiais são de primeira qualidade através do cumprimento às normas técnicas aplicáveis ao objeto ou outros documentos cabíveis;

5.4.6 Com o intuito de preservar as condições de suprimentos que atendam a requisitos mínimos de qualidade e desempenho, a FISCALIZAÇÃO pode exigir a apresentação de laudos emitidos por laboratórios idôneos ou certificações que atestem que o produto ofertado é similar; que estão atendidas as normas aplicáveis; que não existem indícios de remanufaturamento, recondicionamento,, reprocessamento, recarregamento, manipulação ou falsificação de qualquer das partes, tanto visíveis quanto internas e que a forma física do produto é compatível, em saliências e reentrâncias, com o original de referência:

5.4.6.1 A decisão de exigir ou não Atestado ou Laudo técnico ao CONTRATADO, reside na discricionariedade da Administração

5.4.7 Todas as máquinas portáteis e ferramentas manuais que se fizerem necessárias á execução dos serviços deste Termo de Referência serão fornecidas e instalada pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.4.8 Todas as ferramentas e máquinas portáteis devem ser aprovadas pelo IMETRO e devem garantir as condições impostas pelas normas da ABNT ou legislações técnicas aplicadas;

5.4.9 As peças, acessórios, utensílios e materiais de consumo e/ou reposição para as ferramentas e máquinas, como brocas, lixas, serras, esmeril entre outras, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

5.4.10 Todos os EPI's e EPC's necessários para a execução dos serviços de forma segura deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.; e

5.4.11 Todos os materiais, ferramentas, utensílios e materiais de consumo utilizados devem estar de acordo com as normas ambientais aplicáveis e o seu descarte também devem respeitar as legislações ambientais aplicáveis.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Área construída de 2907,64 metros quadrados em edifício com 3 Pavimentos e um subsolo e 12 anos de construção;

5.5.2. Edifício com Instalações elétricas, hidráulicas, civis, rede lógica, combate a incêndio entre outras que deverão ser atendidas pela empresa CONTRATADA; e

5.5.3. Escopo mínimo dos sistemas cobertos:

- **Elétrica e lógica (cabos, quadros, disjuntores, iluminação).**
- **Hidráulica e esgoto.**
- **Civil: alvenaria, pintura, pisos, impermeabilização.**
- **Sistema de combate a incêndio (extintores, hidrantes, alarmes).**
- **.No-breaks e banco de baterias.**
- **SPDA.**
- **Equipamentos de segurança (CFTV, controle de acesso, sensores).**
- **Automação predial.**

- *Pequenos consertos em eletrodomésticos;*
- *Projetos e engenharia: todas as disciplinas, inclusive as built;*
- *Laudo técnico de engenharia;*
- *Sistemas de Telecom;*
- *Relatório de acessibilidade, inclusive plano de ação;*
- *Limpeza da caixa d'água*
- *Manutenção de CFTV (Circuito fechado de televisão)*
- *Manutenção de Comunicação de áudio e visual*
- *Manutenção de Comunicação visual*
- *Pequenos serviços de serralheria, vidraçaria e marcenaria.*

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano de manutenção programada (Manutenções preditiva e Manutenções preventivas), do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

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

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de pelo menos uma vez por semana para conferência das necessidades da unidade, verificação dos serviços executados e alinhamento das Manutenções programadas entre outras demandas que possam surgir.*

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*
- 6.16.1. *Verificação da execução dos serviços demandados;*
 - 6.16.2. *Conferência se as quantidades medidas estão de acordo com os dados apresentados no Relatório mensal; e*
 - 6.16.3. *Análise da qualidade dos serviços prestados.*
 - 6.16.3.1 *A conformidade do material/ técnica equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;*
 - 6.16.3.2 *Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer a CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;*
 - 6.16.3.3 *O Fiscal técnico deverá apresentar ao Preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;*
 - 6.16.3.4 *A Fiscalização técnica avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Modelo Anexo IE - Modelo IMR - ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre a CONTRATADA:*
 - 6.16.3.4.1 *Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e*
 - 6.16.3.4.2 *Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utiliza-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*
 - 6.16.3.5 *A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;*
 - 6.16.3.6 *Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à quantidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos*

nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência; e

6.16.3.7 O Fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal, mensal ou conforme demanda, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho da prestação dos serviços.

6.16.4 Deve ser avaliado pelos Fiscais do contrato se a benfeitoria realizada pela Manutenção é de responsabilidade do proprietário do imóvel.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IE - Modelo IMR.*

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. *Entrega integral das demandas e ordens de serviço emitidas;*

7.4.2. *Cumprimento de prazos estabelecidos no cronograma ou na ordem de serviço;*

7.4.3. *Qualidade técnica dos serviços executados, conforme norma técnicas aplicáveis;*

7.4.4 *Disponibilidade e adequação dos materiais, ferramentas e equipamentos empregados;*

7.4.5 *Correta utilização de mão de obra qualificada, com comprovação das competências exigidas*

7.4.6 *Atendimento às normas de segurança do trabalho e às exigências de proteção patrimonial e ambiental;*
e

7.4.7. *Registro, atualização e entrega da documentação técnica obrigatória (Relatórios de Manutenção, ART /RRT, checklists, laudos e medições).*

7.4.8 *Quando devidamente justificadas e autorizada pelas autoridades competentes a medição dos serviços poderá ocorrer de acordo com o efetivo prazo de conclusão de cada demanda, não se limitando exclusivamente às previsões mensais*

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês 12 do ano de 2025].

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INCC (Índice Nacional de Custos da Construção), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o (s) índice definitivo.

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

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.*

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

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

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

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

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **1% (um por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

8.2.4.7.1. *Atraso injustificado na apresentação da ART ou do PMOC, impedindo o início pleno da execução: multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;*

8.2.4.7.2. *Quantidade de ocorrências superior, as previstas no IMR (Indicador 2 do Anexo IE - Modelo IMR), de não atendimento aos prazos de ordens de serviço (OS) ou tempo definido pela fiscalização ou descumprimento da periodicidade das manutenções preventivas previstas no PMOC: multa de **0,6% (seis décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;*

8.2.4.7.3. Execução de serviços em desacordo com normas técnicas (ABNT, NR, etc.): multa de **0,7% (sete décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.7.4. Quantidade de ocorrências superior, as previstas no IMR (Indicador 3 do Anexo IE - Modelo IMR), de Falhas recorrentes na execução de serviços corretivos, gerando retrabalho: multa de **0,7% (sete décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.7.5. Descumprimento de obrigações de sustentabilidade (gestão de resíduos, uso racional de recursos, etc.): multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.7.6. Subcontratação irregular sem autorização da fiscalização: multa de **0,8% (oito décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.7.7. Não apresentação de relatórios mensais de manutenção ou documentação técnica exigida: multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.7.8. Não atendimento às determinações da fiscalização ou execução divergente das orientações: multa de **0,9% (nove décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.7.9. Utilização de materiais inadequados ou em desacordo com especificações: multa de **0,8% (oito décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.7.10. Falhas que comprometam parcialmente o funcionamento das instalações (sem paralisação total): multa de **1% (um por cento)** sobre o valor anual do contrato;

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e na **Portaria Normativa SGA/AGU nº 23, de 23 de dezembro de 2025**, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 29 de dezembro de 2025.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

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

9.4.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**
- 9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

9.31. *Registro ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Estudo Técnico Preliminar.*

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

9.32. *A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, a documentação que comprove possuir profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados nos órgãos competentes, aptos a responder pelos serviços abrangidos no objeto contratual. Deverão ser indicados responsáveis técnicos específicos para cada área envolvida - a exemplo dos sistemas de instalações prediais, sistemas de incêndio, instalações elétricas, entre outros garantindo plena capacidade técnica para a execução das atividades previstas. Os profissionais indicados pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnica profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante.*

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.33.1.1 *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (Um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.33.2. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante (Para utilização do somatório e comprovação mínima de experiência de pelo menos um ano, todos os contratos devem ser em edifícios com no mínimo 726,91 metros quadrados) , pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.36.1. *Para o Engenheiro Civil ou outro profissional legalmente habilitado, com formação compatível e devidamente registrado no respectivo conselho profissional, com experiência mínima de 1 (um) ano em: supervisão ou execução de construção, reforma ou manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificações;*

9.36.2. *Para o Engenheiro Eletricista ou outro profissional legalmente habilitado, com formação compatível e devidamente registrado no respectivo conselho profissional, com experiência mínima de 1 (um) ano em: fiscalização, coordenação, supervisão ou execução de construção, reforma ou manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão.*

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

9.44 A participação de Consórcios está vedada para essa contratação conforme justificativa abaixo:

9.44.1 O objeto em pauta não apresenta grande complexidade técnica, os serviços a princípio, são de baixo vulto, não apresentam riscos excepcionais e nem dificuldades de gestão desses serviços. Além da necessidade de garantir celeridade, responsabilidade única e gestão contratual simplificada em serviços de manutenção

predial sob demanda, cujo atendimento exige resposta imediata e coordenação direta. A participação de múltiplas empresas poderia gerar complexidade operacional e riscos à continuidade do serviço, justificando a restrição.

9.45 A participação de Cooperativas está vedada para essa contratação conforme justificativa abaixo:

9.45.1. A vedação à participação de cooperativas fundamenta-se na necessidade de garantir responsabilidade direta, qualificação técnica compatível e disponibilidade imediata para a execução dos serviços de manutenção predial sob demanda. O modelo cooperativo pode não assegurar vínculo profissional adequado, padronização operacional e continuidade do atendimento, justificando a restrição de forma razoável e proporcional.

9.46 A participação de Pessoa Física está vedada para essa contratação conforme justificativa abaixo:

9.46.1 A contratação de pessoa física para execução de serviços de manutenção predial sob demanda está vedada em razão da natureza contínua, especializada e potencialmente habitual dessas atividades, o que caracteriza relação de trabalho privada, com risco de configuração de vínculo empregatício direto com a Administração Pública, situação proibida pelo art. 37, II e IX, da Constituição Federal. Além disso, os serviços envolvem responsabilidades técnicas, uso de equipamentos específicos e requisitos de segurança do trabalho, que demandam empresa especializada, devidamente registrada, com profissionais habilitados e capacidade comprovada para assumir riscos trabalhistas, previdenciários e civis decorrentes da execução. Assim, a contratação deve ocorrer exclusivamente por pessoa jurídica, garantindo segurança jurídica, mitigação de riscos, economicidade e atendimento às normas legais e técnicas aplicáveis.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.231.023,29 (Um milhão, duzentos e trinta e um mil e vinte e três reais e vinte e nove centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

- I. *Gestão/unidade:* 110161
- II. *Fonte de recursos:* 100000000
- III. *Programa de trabalho:* 228607
- IV. *Elemento de despesa:* 339039.16
- V. *Plano interno:* AGU0059

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Não se aplica

14. ANEXO II

Não se aplica

15. Responsáveis

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

Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 339, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025

EDUARDO BUHR DO NASCIMENTO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 10:13:36.

Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 339, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025

REGINALDO LUIZ DE SANTANA JUNIOR

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 10:28:56.

Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 339, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025

RODRIGO YAWATA CHAGAS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 11:01:43.

Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 339, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025

VALDIR COSTA JUNIOR



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 10:36:24.