

COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	MARIA APARECIDA PEREIRA LEITE RIBEIRO	14/08/2026 15:36 (v 0.12)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	73/2026	00135 231860/2025-24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00135.231860/2025-24).

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de engenharia para execução de manutenção predial preventiva, corretiva e eventual, incluindo fornecimento de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos que serão executados, sob demanda sem dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades ocupadas pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – MDHC, em Brasília – DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	BDI Anual Estimado	Valor Estimado Anual	Desconto
1	Contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos Sistemas de Energia Elétrica, Eletrônicos Complementares, de Climatização e Hidrossanitários além do Sistema Predial, com fornecimento de materiais de consumo, peças e equipamentos, sem dedicação exclusiva de mão de	1627	Serviço	1	R\$ 613.684,82	R\$ 2.523.984,37	%

	obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas.						
VALOR TOTAL PLURIANUAL BDI						R\$	6.275.338,39

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços compreenderão intervenções destinadas à conservação, recuperação, adequação, reparo e manutenção dos sistemas, instalações e elementos construtivos das edificações, abrangendo, dentre outros, serviços de natureza civil, elétrica, hidrossanitária, de climatização, de prevenção e combate a incêndio, de acessibilidade e demais sistemas prediais necessários à manutenção das condições adequadas de funcionamento, segurança, habitabilidade e conservação dos imóveis.

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente de manutenção predial, sendo executado sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa, considerando a previsibilidade das demandas, a economicidade e a eficiência na gestão contratual.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 2 **(dois) anos**, contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A contratação com vigência de 2 (dois) anos contribui para a redução dos custos administrativos decorrentes da realização de novos procedimentos licitatórios em curto intervalo de tempo, proporciona maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, favorece o planejamento das atividades de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, reduz os riscos de descontinuidade na prestação dos serviços e assegura maior estabilidade na execução contratual, evidenciando a vantajosidade econômica da contratação plurianual.

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: MAI/2026

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: 27136980000100-0-000002/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/10/2025;
- III) ID do item no PCA: 54;
- IV) Classe/ Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO;
- V) Unidade de Fornecimento: UND, e;
- VI) Identificador da futura contratação: 810005-73/2026.

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: 8ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, outubro de 2025.

4.2. É indispensável a adoção pela contratada de critérios e práticas de sustentabilidade na prestação dos serviços, conforme estabelecido abaixo:

- a) Fornecer materiais/equipamentos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2, sempre que possível;
- b) Acondicionar os materiais e equipamentos, preferencialmente, em embalagens compostas parcial ou totalmente por materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- c) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- d) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento de empregado(s) da contratada, esperadas com essas medidas;
- e) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- f) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água;
- g) Utilizar equipamentos com o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética;
- h) Adquirir seus equipamentos, quando possível, com o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- i) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

j) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões;

k) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;

l) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

m) Possuir processo que implemente a sistemática de logística reversa, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010;

n) Acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

o) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

p) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

q) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

r) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

s) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

t) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

u) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

v) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

w) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

x) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores.

4.3. A CONTRATADA deverá contribuir com a CONTRATANTE na consecução de práticas de gestão predial, em especial no gerenciamento de resíduos sólidos, energia e água, de forma alinhada às diretrizes governamentais sobre sustentabilidade, alavancando o cumprimento da legislação vigente sobre o assunto, em especial:

a) IN SLTI/MPOG nº 1/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas;

b) Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, bem como os artigos 46, 49 e 60 da Lei nº 9.605/1998, que dispõem sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente;

c) IN SLTI/MP nº 02/2014, que visa garantir a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços de engenharia com eficiência energética no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

d) Decreto nº 8.540/2015, o qual estabelece, no âmbito da Administração Pública Federal, medidas de racionalização do gasto público e determina, dentre outras, a responsabilidade sobre a gestão de contas e faturas de energia elétrica; e

e) Para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, a Contratada deverá adotar as normas federais, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 e no Decreto nº 9.178/2017.

Indicação de marcas ou modelos

4.4. Para a presente contratação, não haverá indicação de marcas específicas, em observância ao princípio da isonomia e à ampliação da competitividade. Os materiais, peças, componentes e equipamentos a serem empregados deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, observando os padrões de desempenho e qualidade usualmente adotados pelo mercado e as referências técnicas constantes das composições do SINAPI quando aplicáveis, admitindo-se materiais equivalentes ou superiores, desde que atendidos os requisitos técnicos, de desempenho, durabilidade e compatibilidade exigidos pela Administração.

Subcontratação

4.5. É permitida a subcontratação parcial do objeto, conforme o inciso VI do § 9º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.6. É vedada a subcontratação integral do objeto ou da parcela principal da obrigação contratual, entendida como aquela relacionada ao planejamento, à orientação, à supervisão, à coordenação, à avaliação e ao controle da execução das atividades, bem como à gestão contratual e à responsabilidade técnica permanente, de modo a não descaracterizar a essência da contratação.

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

4.8. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada atende aos requisitos de qualificação técnica necessários à execução da parcela do objeto a ser subcontratada.

4.9. A Contratada deverá apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, a qual será analisada e juntada aos autos do respectivo processo.

4.10. 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

4.11. 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 o 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 total da contratação**.

4.11.1. 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.

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

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

4.12.2. 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.

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

4.12.4. 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.

4.12.5. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.16.1. 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).

4.17. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.17.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.17.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.18. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

4.20. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.20.1. 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.

4.20.2. 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.

4.21. 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.

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

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

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

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

4.24. 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.

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

Vistoria

4.26. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços poderá ser realizada pelos licitantes interessados, com o objetivo de propiciar o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto da contratação. Para esse fim, será facultada a realização de vistoria técnica, acompanhada por servidor designado pela Administração, de segunda a sexta-feira, das **8h às 17h**, mediante prévio agendamento.

4.27. A Administração disponibilizará datas e horários distintos aos interessados em realizar a vistoria técnica, de forma a assegurar a ampla concorrência e a isonomia entre os licitantes

4.28. Os interessados deverão agendar a vistoria e manter contato com a Administração por meio dos endereços eletrônicos colog@mdhc.gov.br, servicosgerais@mdhc.gov.br e engenharia@mdhc.gov.br, ou pelo telefone (61) 2027-3100, podendo ser utilizados outros canais de comunicação oficialmente indicados pela Administração.

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

4.29.1. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, conforme Declaração de Não Vistoria (ANEXO III).

4.30. A realização de vistoria técnica prévia é recomendável em razão das características e da complexidade das edificações abrangidas pela contratação, possibilitando aos licitantes o conhecimento das condições reais dos locais de execução, dos sistemas prediais existentes, das condições de acesso e das demais particularidades que possam influenciar a elaboração da proposta e a execução contratual.

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

Instalação de escritório

4.32. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no **Distrito Federal**, conforme fundamentação no Estudo Técnico Preliminar itens 5.35 ao 5.40.

Normas de Acessibilidade

4.33. A execução dos serviços deverá observar, sempre que aplicável, as normas de acessibilidade previstas na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), no Decreto nº 6.949/2009, bem como as normas técnicas da ABNT pertinentes, preservando ou restabelecendo as condições de acessibilidade existentes nas edificações sempre que as intervenções incidirem sobre elementos ou sistemas relacionados à acessibilidade.

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: **no dia seguinte da assinatura do contrato.**

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

5.1.3. As rotinas de execução, os níveis de serviço, os prazos de atendimento e as condições para execução de serviços emergenciais, sob demanda e programados encontram-se detalhados na solução apresentada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar e nas especificações constantes deste Termo de Referência.

5.2. A contratada deverá executar os serviços em consonância com as normas técnicas da ABNT vigentes, demais legislações pertinentes e com os manuais técnicos dos materiais a serem empregados, bem como deverá conhecer os procedimentos estabelecidos pelas concessionárias de serviços públicos locais.

5.2.1. A contratada realizará gestão da mão de obra e materiais necessária para a realização dos serviços objeto deste certame, bem como arcará com os encargos sociais, com a disponibilização de EPI's ou quaisquer outros fatores relacionados à mão de obra aplicada.

5.2.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e de comprovada experiência, cabendo à contratada, quando solicitada, comprovar a idoneidade técnica de seus funcionários.

5.2.3. A execução dos serviços ocorrerá por demanda da contratante. A demanda será autorizada pela autoridade competente, que encaminhará solicitação para a fiscalização entrar em contato com a contratada.

5.2.4. Após o contato da fiscalização, a contratada deverá realizar visita técnica ao local, preferencialmente acompanhada pela fiscalização ou servidor designado.

5.2.5. A cada serviço, a CONTRATANTE solicitará à contratada um orçamento prévio, acompanhado de cronograma de execução, que deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo as especificações dos serviços e materiais necessários, inclusive mão de obra, bem como o prazo de execução previsto. O orçamento deverá ser elaborado com base na Tabela SINAPI vigente na data da expedição da ordem de serviço, aplicando o desconto sobre o valor unitário estimado, sem BDI, e, em seguida, acrescentar o BDI homologado.

5.2.6. O pagamento observará estritamente os serviços efetivamente executados e aprovados, mediante medição, orçamento detalhado e aplicação do desconto adjudicado sobre a Tabela SINAPI vigente, vedado qualquer pagamento por estimativas, quantitativos fictícios ou serviços não autorizados por Ordem de Serviço, observados os critérios de formação de preços previstos neste Termo de Referência.

5.2.7. Excepcionalmente, quando a execução da Ordem de Serviço demandar serviço, material, insumo ou composição não constante das planilhas orçamentárias que integram a presente contratação, poderão ser utilizados itens constantes de sistemas oficiais de referência de custos admitidos pela legislação, desde que compatíveis com o objeto contratado, observados os critérios previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se obrigatoriamente o mesmo percentual de desconto obtido na licitação. A utilização dessa faculdade dependerá de justificativa técnica da fiscalização, aprovação da autoridade competente e não poderá resultar em ampliação do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para caracterizar contratação genérica ou "contrato guarda-chuva". Na hipótese de a necessidade envolver serviço ou material estranho ao objeto contratado ou não contemplado nos sistemas referenciais adotados, deverá a Administração avaliar a necessidade de promover a correspondente alteração contratual, observados os requisitos e limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.2.8. As manutenções corretivas incluem o atendimento técnico emergencial, fornecimento e aplicação de quaisquer peças de reposição, materiais e consumíveis a fim de promover o reparo de equipamentos ou sistemas ou ainda quando for detectada, em qualquer instante, a necessidade de recuperação, substituição de peças para a correção de inconformidades, de desempenho insuficiente e correções de condições que prejudiquem o funcionamento dos equipamentos ou sistemas. O início dos serviços ocorrerá com a abertura de ordem de serviço pela fiscalização do contrato.

5.2.9. Os serviços sob demanda poderão ser executados a qualquer momento, inclusive fora do expediente normal do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania- MDHC, incluindo fins de semana e feriados, desde que solicitados pela fiscalização e mediante a abertura de Ordem de Serviço.

5.2.10. As ordens de serviço deverão ser registradas em sistema de gerenciamento da manutenção fornecido pela empresa, mesmo que posteriormente, nos casos em que o atendimento seja emergencial;

5.2.11. Caso os serviços não sejam aprovados pela fiscalização, a ordem de serviço emitida deverá ser cancelada. Dessa forma, não restarão obrigações a cumprir por parte da contratada;

5.2.12. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos lotados na Coordenação-Geral de Logística (CGL), acompanhados dos técnicos em obras do contrato, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

5.2.13. Os serviços por demandas e eventuais somente serão executados após encaminhamento e aprovação pela fiscalização através das Ordens de Serviço;

5.2.14. Para efeito de recebimento das Ordens de Serviço, ao final de cada período mensal, o fiscal 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 o objeto contratado;

5.2.15. Durante o mês de referência, a fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir quando verificada falha. Concomitante ao acompanhamento "in loco", a fiscalização compatibilizará toda a documentação (relatórios e Ordens de Serviço) referente aos serviços executados, encaminhando as possíveis falhas por escrito ao preposto nomeado pela contratada;

5.2.16. A fiscalização avaliará de maneira rotineira e sistemática a execução dos serviços e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em (Anexo I), deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados a princípio, nos seguintes endereços:

- Edifício: Esplanada dos Ministérios, Bloco A;
- Edifício: Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul Quadra 9 - Asa Sul,
- Edifício: Multibrasil, SAUS Q. 5 - Asa Sul, Brasília - DF
- Edifício: SEDEII, Setor Bancário Sul Q. 2 BL H Lote 8 - Asa Sul, Brasília - DF

5.3.1. Os serviços serão prestados nos imóveis sob responsabilidade da CONTRATANTE, inclusive os que, por ventura, possam vir a ser de sua responsabilidade após a assinatura do contrato; nos seguintes horários:

5.3.2. Os serviços serão executados no período compreendido entre 8h e 18h, ressalvados os serviços emergenciais que, nos termos do item 5.6.1. do Estudo Técnico Preliminar, não puderem ser realizados em horário comercial, os quais poderão ser executados fora desse período.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas de trabalho, bem como a frequência e a periodicidade de execução dos serviços, conforme detalhado no item 7 do Estudo Técnico Preliminar.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas de acordo com a ordem de serviço.

5.5.1. Dentro do escopo da presente contratação quaisquer outros materiais consumíveis necessários à manutenção deverão ser fornecidos sem nenhum ônus adicional.

5.5.2. A lista apresentada no (Anexo IV) do Estudo Técnico Preliminar é exemplificativa dos serviços que poderão ser demandados pela Administração.

5.5.3. Nessa linha, observa-se que os itens deverão permitir o ganho de produtividade dos profissionais, diminuindo a incidência de doenças ocupacionais pelo uso de ferramentas e itens inadequados e/ou defasados tecnologicamente.

5.5.4. Todos os materiais fornecidos pela Contratada, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante, considerando as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

5.5.5. Todos os materiais, quando fornecidos pela contratada, a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e fornecidos de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da fiscalização.

5.5.6. A Contratante solicitará à Contratada, quando da emissão da Ordem de Serviço, orçamento que deverá ser elaborado de forma detalhada pela Contratada, abrangendo o nome, o código e a quantidade dos insumos, bem como os respectivos valores unitários e totais, de acordo com a proposta apresentada, devendo ser registrado no sistema de gerenciamento de manutenção predial.

5.5.7. Quando houver mais de uma alternativa tecnicamente adequada para a execução de determinado serviço, a Contratada deverá adotar a opção de menor custo para a Administração, desde que atendidos os requisitos de qualidade, desempenho, durabilidade, segurança, compatibilidade com os sistemas existentes e as especificações estabelecidas pela fiscalização.

5.5.8. Para as peças fabricadas por mais de um fornecedor, de primeira linha, e que sua instalação não prejudique a garantia de fábrica, dos bens que ainda estejam em período de garantia, quando for o caso, a empresa deverá apresentar o menor orçamento para o Ministério, considerando a disparidade dos preços praticados no mercado para o mesmo produto, independente do fabricante e da marca do componente que serão apresentadas por meio do sistema.

5.5.9. A Contratada será responsável pela guarda dos materiais mantidos em seu estoque, devendo informar à fiscalização a relação dos equipamentos e materiais que necessitem permanecer nas dependências do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, A retirada de qualquer peça, material ou equipamento das dependências do órgão deverá ser previamente solicitada por escrito à fiscalização. Nos casos em que se tratar de bens pertencentes ao próprio órgão, o documento deverá indicar o prazo previsto para a respectiva devolução.

5.5.10. A Contratante não se responsabilizará pela guarda, armazenamento e danos causados a bens rejeitados, sendo que os custos da substituição do bem rejeitado correrão exclusivamente às expensas da Contratada.

5.5.11. Caberá à Contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo seu Responsável Técnico ou preposto e encaminhada à fiscalização do contrato para aprovação na Ordem de Serviço.

5.5.12. Os materiais empregados deverão obedecer a todas as normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, pertinentes ao objeto do Contrato, existentes ou que venham a ser editadas. E, às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

5.5.13. Quando se fizer necessário, a fiscalização solicitará à Contratada que forneça amostras de material a ser utilizado na execução de demandas.

5.5.14. A fiscalização poderá exigir especificações técnicas compatíveis com os materiais existentes ou com os padrões mínimos de desempenho, qualidade, durabilidade e compatibilidade definidos para o serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Para que a contratada possa elaborar sua proposta, informações relevantes sobre as características das edificações, tais como: área construída; descrição de pavimentos e características gerais, encontram-se no Estudo Técnico Preliminar, descrição das edificação (Anexos V, VI, VII e VIII) Layouts Atualizados dos Imóveis e (Anexo IV) do Estudo Técnico Preliminar - Planilha Planilha Analítica - BDI - Proposta - Quadro Resumo.xlsx

5.7. A proposta comercial apresentada pela licitante deverá ser preenchida conforme Modelo de Proposta CGL Manutenção Predial (anexo X), do Termo de Referência deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) razão social da empresa;
- b) número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;
- d) dados bancários para pagamento, incluindo banco, agência e número da conta corrente;
- e) descrição detalhada do objeto ofertado, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência;
- f) planilha orçamentária analítica contendo, para cada item, a descrição do serviço, unidade de medida, quantitativos, custos unitários, valor estimado anual e valor total;
- g) composição analítica do Benefício e Despesas Indiretas – BDI;
- h) planilha analítica de composição de custos, quando aplicável;
- i) resumo da contratação, contendo o valor global da proposta;
- j) valor total da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- k) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação;
- l) identificação e assinatura do representante legal da empresa ou de procurador devidamente constituído; e
- m) percentual de desconto ofertado, que incidirá uniformemente sobre os preços referenciais adotados pela Administração.

5.8. A empresa apresentará ainda:

5.8.1. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, deslocamento de pessoal, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, seguros, taxas, despesas administrativas, lucro e demais ônus que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a execução contratual, não sendo admitidos acréscimos posteriores a qualquer título.

5.8.2. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

5.8.3. Declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.8.4. Além da proposta, o fornecedor deverá apresentar, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal, os seguintes documentos:

- I – Declaração de Escritório na Localidade (Anexo IV);
- II- Termo de Compromisso com a Integridade (Anexo V);
- III – Termo de Compromisso com os Direitos Humanos (Anexo VI);
- IV– Termo de Ciência e Compromisso (Anexo VII).

5.8.5. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

Especificação da garantia do serviço

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, **no mínimo, 3 (três) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. 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 complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto formalmente designado e disponível para atendimento das demandas da fiscalização durante toda a vigência contratual, devendo estar presente sempre que necessário à execução das Ordens de Serviço.

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no (Anexo I), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

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

6.18.2. Acompanhamento presencial dos serviços realizados pela CONTRATADA;

6.18.3. Apoiar a execução contratual, facilitando o acesso às instalações, o agendamento de atividades e a interlocução com as áreas demandantes, quando necessário.

6.18.4. Acompanhamento diário da prestação dos serviços através do software de gerenciamento da manutenção; e

6.18.5. Elaboração dos relatórios de fiscalização e medição necessários à instrução dos procedimentos de recebimento e pagamento dos serviços executados.

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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho e pagamento de despesa, 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 I) - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO deste Termo de Referência .

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 observará os seguintes critérios:

a) os serviços serão medidos com base nos quantitativos efetivamente executados e atestados pela fiscalização contratual;

b) a unidade de medida para faturamento será aquela prevista nas composições de custos, planilhas orçamentárias, Ordens de Serviço ou demais documentos que integram a contratação;

c) a aceitação dos serviços observará os padrões de qualidade, produtividade, desempenho e conformidade técnica estabelecidos neste Termo de Referência;

d) poderão ser aplicadas glosas proporcionais aos serviços executados em desconformidade com as especificações contratuais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.4.1. O recebimento dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, preditiva, dos serviços sob demanda e dos serviços eventuais observará, no que couber, o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. Para fins de medição e pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a documentação fiscal, relatório consolidado contendo:

a) a relação das Ordens de Serviço concluídas no período de referência;

b) planilha eletrônica detalhando os serviços executados e os materiais, peças, componentes e equipamentos fornecidos;

c) os respectivos quantitativos, unidades de medida, preços unitários e valores totais;

d) os códigos e referências do SINAPI utilizados na composição dos preços, quando aplicáveis; e

e) os orçamentos aprovados pela Administração para os serviços, materiais, peças ou equipamentos não contemplados nas referências oficiais adotadas pela contratação.

7.4.3. O pagamento será efetuado exclusivamente em relação aos serviços efetivamente executados, materiais efetivamente fornecidos e quantitativos devidamente atestados pela fiscalização contratual.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, 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.

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

7.5.3. 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 até **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 aos 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 à 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 a 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.

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em Julho /2026.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, pelo Índice Nacional de Custo da Construção- INCC, 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(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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. Não se aplica a previsão da admissibilidade da cessão de crédito em editais e contratos administrativos, embora não obrigatória, continua admitida por força do Parecer nº JL – 01/2020.

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 a infração descrita na alínea “d” do item 8.1, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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 limite máximo de **2%** (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 8.1, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “c” do item 8.1, correspondente à inexecução total do contrato, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do item 8.1, de **8% (oito por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d” do item 8.1, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do item 8.1, de **2% (dois por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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 10 (dez) 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, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Crítérios de aceitabilidade de preços

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

9.3 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

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

9.4.1 valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.4.2 custos unitários relevantes: aqueles constantes da planilha orçamentária elaborada pela Administração, especialmente os itens classificados como de maior relevância econômica na Curva ABC do orçamento estimativo, observados os referenciais oficiais de custos adotados na contratação.

9.4.3 O percentual de desconto ofertado deverá incidir uniformemente sobre os preços unitários constantes da planilha orçamentária elaborada pela Administração, observadas as disposições do edital e deste Termo de Referência.

9.4.4 A análise da aceitabilidade dos preços e da exequibilidade da proposta observará o disposto nos arts. 34 e 59 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração solicitar esclarecimentos, documentos e demonstrações complementares sempre que necessário.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.9. 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>;

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

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

9.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.16. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas no presente certame.

9.17. Também não será admitida a participação de licitantes constituídas sob a forma de consórcio.

9.18. As vedações previstas nos itens 9.13 e 9.14 justificam-se pela necessidade de garantir maior eficiência, previsibilidade e segurança jurídica na execução contratual. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial visa reduzir riscos operacionais, evitar descontinuidade na execução dos serviços e mitigar entraves administrativos decorrentes da natureza jurídica e da estrutura organizacional típicas de cooperativas e consórcio

9.19. Ademais, a contratação de uma única empresa responsável por todas as fases da execução contratual assegura maior controle por parte da Administração, facilita a fiscalização e o acompanhamento dos serviços executados, possibilita melhor gestão operacional dos atendimentos demandados, além de contribuir para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços de manutenção predial prestados e cumprimento das obrigações contratuais.

9.20. Ato de autorização para o exercício da atividade de engenharia, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia nos termos do art. 3 da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.23. 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.

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

9.25. 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;

- 9.26. 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;
- 9.27. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.28. 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.
- 9.29. 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

- 9.30. 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;
- 9.31. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.32. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois), últimos exercícios sociais, 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

- 9.33. 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 de 12 (doze) meses.
- 9.34. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação
- 9.35. 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;
- 9.36. 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.
- 9.37 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.
- 9.38. 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

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

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

9.40. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CAU ou CFT, a depender dos critérios elencados na especificação do serviço, em plena validade;

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

9.41 Declaração, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.41.1. A licitante deverá comprovar que dispõe de responsável técnico, devidamente registrado no respectivo conselho profissional competente, o qual responderá tecnicamente pela execução dos serviços objeto da contratação.

9.41.2. O responsável técnico deverá acompanhar a execução dos serviços sempre que necessário, prestar suporte técnico à fiscalização, emitir orientações técnicas, participar das vistorias quando solicitado pela Administração e responder pela qualidade técnica dos serviços executados, observado o disposto na legislação profissional aplicável.

Qualificação Técnico- Operacional

9.42. As exigências de qualificação técnico-operacional e técnico-profissional previstas neste Termo de Referência foram definidas em razão da natureza multidisciplinar dos serviços de manutenção predial, que abrangem sistemas civis, elétricos, hidrossanitários, de climatização, de prevenção e combate a incêndio e demais sistemas essenciais ao funcionamento das edificações.

9.43. A necessidade de atendimento simultâneo em diferentes unidades administrativas, a execução de intervenções em instalações de maior complexidade técnica e os riscos decorrentes de falhas, paralisações ou execução inadequada justificam a comprovação de experiência anterior da licitante e a disponibilidade de profissionais legalmente habilitados.

9.44. As exigências restringem-se aos requisitos indispensáveis à demonstração da capacidade para execução do objeto, não impondo condições alheias ou desproporcionais à contratação, de modo a preservar a competitividade do certame.

9.45. 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.

9.45.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.45.2. contratos que comprovem a experiência mínima de **3 (três) anos** do fornecedor na prestação dos serviços (Anexo VIII), em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.45.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico -operacional, a uma única contratação.

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

9.45.5. 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.

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

9.45.7 Para fins do disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, as exigências de qualificação técnico-operacional restringem-se às parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo da contratação, definidas pela Administração em razão da complexidade técnica dos serviços e de sua representatividade no objeto contratado.

9.45.8. As parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo correspondem aos serviços cuja adequada execução demanda experiência comprovada em manutenção predial multidisciplinar, abrangendo os sistemas civis, elétricos, hidrossanitários, de climatização, de prevenção e combate a incêndio, de infraestrutura civil e os demais sistemas prediais

integrantes do objeto contratual, observados os critérios da proporcionalidade, da razoabilidade e da preservação da competitividade, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

9.46. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no Distrito Federal -DF, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, conforme (ANEXO IV).

9.47. 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.

9.48. 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

9.49. 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):

9.49.1. Para o (Engenheiro Civil, Elétrico): Registro ou inscrição do profissional no conselho profissional competente: no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade ou Declaração de Contratação Futura.

9.49.2. Para o (Arquiteto e Urbanista): Registro ou inscrição do profissional no conselho profissional competente: no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade ou Declaração de Contratação Futura.

9.49.3. Para o (Técnico Industrial): Registro ou inscrição do profissional no conselho profissional competente: no CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais), em plena validade ou Declaração de Contratação Futura

9.49.4. Os profissionais indicados nos itens 9.46.1 a 9.46.3 deverão integrar o quadro permanente da empresa ou possuir vínculo admitido pela legislação vigente, participando da execução dos serviços objeto da contratação, sendo admitida sua substituição por profissionais de qualificação técnica equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.50. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior.

9.51. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.52. 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.

9.53. 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.

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

9.55. 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.

9.56. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado plurianual da contratação, que é o máximo aceitável, é o valor de **R\$ 6.275.338,39, (seis milhões duzentos e setenta e cinco mil, trezentos e trinta e oito reais e trinta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na anexo IV do Estudo Técnico Preliminar .

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: 810005;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 10.81101.14.122.0032.2000.0001;

IV)) Elemento de despesa: 33903916;

V) Ação: 2000;

VI) Plano Orçamentário: 0001 – Administração da Unidade – Despesas com recursos logístico; e

VII) PTRES: 250752.

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

13.1. O Anexo I, referente às regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato, foi suprimido do Termo de Referência, uma vez que será formalizado contrato ao encerramento da licitação.

14. ANEXO II

14.1. 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](#).

SELMA RODRIGUES DE MATOS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 14:51:04.

THAINNA SILVA GAMEIRO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 14:23:04.

JOAO CLAYTON SILVA DE MELO GUEDES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 14:25:24.

WESCLEY PEREIRA DA SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 15:25:21.

LENICE GUIMARAES ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 15:36:15.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - IMR -MDHC Engenharia (CGL).docx (26.04 KB)
- Anexo II - Modelo de Vistoria (CGL)..docx (23.61 KB)
- Anexo III - Modelo de nao vistoria (CGL)..docx (2.46 MB)
- Anexo IV - Declaracao de Escritorio na localidade (CGL)..docx (23.72 KB)
- Anexo V - Termo de Compromisso com a Integridade (CGL)..docx (27.02 KB)
- Anexo VI - Termo de Compromisso com Direitos Humanos. (CGL)..docx (26.73 KB)
- Anexo VII - Termo de Ciencia e Compromisso (CGL)..docx (22.41 KB)
- Anexo VIII - Modelo de Declaracao de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administracao Publica (CGL)..docx (22.43 KB)
- Anexo IX - Modelo de Proposta CGL Manutencao Predial.docx (23.13 KB)
- Anexo X - Planilha analitica- Proposta- BDI- Quadro Resumo.zip (56.18 KB)