

SUPERINTENDENCIA REGIONAL SUDESTE II

Termo de Referência 82/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
82/2025	510180-SUPERINTENDENCIA REGIONAL SUDESTE II	SAVIO GIACOMINI DE ALMEIDA	10/02/2026 18:45 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		35014.357968/2024-16

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 35014.357968/2024-16)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de *serviços de engenharia contínuos* de manutenção predial, compreendendo manutenções preventivas, corretivas e serviços programados, com fornecimento de postos de trabalho, materiais e equipamentos, abrangendo tanto as áreas internas, quanto externas dos imóveis vinculados às Gerências Executivas do INSS em Divinópolis - GEXDIV (21 edificações), Poços de Caldas - GEXPCL (12 edificações) e Varginha - GEXVAR (13 edificações), totalizando 36.569,00 m², no estado de Minas Gerais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção predial, parcelas fixas e variáveis	mês	30	R\$ 5.893.139,43

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, especificamente de engenharia, uma vez que demandam a atuação de um técnico habilitado para sua execução e acompanhamento, e que podem ser especificados e quantificados com base em práticas usuais de mercado. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 6º, Serviços comuns de engenharia são aqueles que responsáveis pela execução de ações padronizáveis de manutenção, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, preservando suas características originais.

1.2.1. Ademais, ressalta-se que a caracterização do objeto como serviço comum de engenharia encontra-se também registrada no Apêndice II – Termo de Justificativas Relevantes.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se enquadra na definição constante do art. 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021, sendo os “serviços contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas” sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de estabilidade e continuidade dos serviços, a diluição dos investimentos iniciais, a redução de custos administrativos e de novas licitações, bem como a compatibilidade com a complexidade e natureza do objeto, assegurando previsibilidade dos gastos públicos, equilíbrio econômico-financeiro e plena execução contratual;

## Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 meses contados da assinatura do contrato, ou de data posterior a ser prevista no Edital, 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.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação proposta decorre da necessidade de continuidade dos serviços, em virtude do encerramento do Contrato nº 42/2023 (Processo nº 35014.258688/2022-64), em 03/10/2024.

2.2. A medida justifica-se pela ausência de mão de obra qualificada no quadro de servidores do INSS, pela indisponibilidade de equipamentos e ferramentas adequadas, e pelo elevado consumo de materiais de reposição, cuja aquisição imediata é dificultada pela burocracia administrativa.

2.3. Diante disso, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada, capaz de assegurar mão de obra qualificada, materiais e recursos necessários, garantindo a continuidade dos serviços e o pleno funcionamento das unidades do INSS, conforme previsto na proposta orçamentária anual.

2.4. A manutenção predial desempenha papel essencial para garantir o pleno funcionamento da edificação, preservando a integridade dos seus sistemas e subsistemas. A execução periódica e planejada dos serviços permite identificar e corrigir anomalias antes que evoluam para falhas graves, reduzindo custos operacionais e evitando interrupções no uso do imóvel. Além disso, práticas adequadas de manutenção ampliam a vida útil dos componentes construtivos, asseguram o desempenho previsto em projeto e contribuem diretamente para a valorização do patrimônio.

2.5. Destaca-se que o quantitativo contratado, pormenorizado em itens específicos deste documento, tem por objetivo atender a 21 edificações da Gerência Executiva Divinópolis, 12 da Gerência Executiva Poços de Caldas e 13 da Gerência Executiva Varginha, totalizando 36.569 m², conforme detalhado no Apêndice I deste documento.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000002/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 12/05/2024 atualização 25/07/2025;
- III) Id do item no PCA: 107;
- IV) Classe/Grupo: 833;
- V) Identificador da Futura Contratação: 510180-101/2025.

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

3.1. A presente contratação dispensa a elaboração de projeto executivo, uma vez que se refere à execução de serviços de manutenção predial, classificados como serviços contínuos, não caracterizados como obra nos termos da legislação vigente.

3.2. Tipos de Manutenção:

3.2.1. Manutenção Predial Preventiva: Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, realizada em obediência a um programa ou plano de manutenção dos componentes da edificação. Consiste em um conjunto de ações planejadas e executadas periodicamente, por meio de inspeções sistemáticas e intervenções técnicas, com o objetivo de prevenir defeitos e assegurar que os sistemas e equipamentos permaneçam operacionais, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

3.2.2. Manutenção Predial Corretiva: Atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação com o intuito de restaurar as condições de uso, operação ou valor do patrimônio, garantindo seu pleno funcionamento.

3.2.3. Manutenção Predial Programada: Intervenções pontuais que não estão previstas nas rotinas de manutenção preventiva ou corretiva, direcionadas à recuperação funcional de elementos sem gerar acréscimo de valor ao imóvel, nem alterações em sua área ou

funcionalidade por retrofit, inovação ou modernização. Este tipo de manutenção será obrigatoriamente solicitada pela fiscalização do contrato para atendimento de demanda específica e necessária ao restabelecimento das condições de conservação e usabilidade dos sistemas das unidades.

3.3. A execução do objeto contratual seguirá dinâmica que assegure a prestação dos serviços com fornecimento de toda a mão de obra indispensável, bem como dos materiais, peças, equipamentos, ferramentas e assistência técnica necessários ao perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e equipamentos das edificações sob responsabilidade das unidades contempladas pela contratação.

3.4. A prestação de serviços será conduzida com base em plano ou programa de manutenção predial, fundamentado em rotinas e procedimentos técnicos, a serem aplicados periodicamente aos diversos componentes das edificações, quais sejam:

**a) Arquitetura e elementos de urbanismo:** alvenarias, pinturas, revestimentos de pisos e coberturas; impermeabilizações, interiores e comunicação visual; paisagismo (adubação, podas, tratamentos fitossanitários); Pavimentação.

**b) Fundações e estruturas:** estruturas metálicas (inspeção de pontos de corrosão, parafusos frouxos, deslocamentos excessivos, trincas em soldas e falhas de pintura); estruturas de concreto (identificação de fissuras, corrosão em armaduras e deslocamentos); estruturas de madeira (avaliação de ataques biológicos, dispositivos de ligação, contraventamentos, fissuras, fendas e falhas de pintura); reforços estruturais (por meio de estacas, injeções químicas, colunas de solo-cimento e contenção de maciços de terra);

**c) Instalações hidrossanitárias:** água fria (reservatórios, bombas hidráulicas, válvulas, registros, torneiras, tubulações e acessórios); esgotos sanitários (poços de recalque, tubulações, fossas sépticas, caixas coletoras e de gordura); águas pluviais (calhas, tubulações, caixas de inspeção e areia);

**d) Instalações elétricas e eletrônicas:** subestações (transformadores, relés de proteção, instrumentos de medição, seccionadores, disjuntores, contadores, para-raios e isoladores); fios, cabos e sistemas de distribuição elétrica (disjuntores, luminárias, interruptores, tomadas e motores elétricos); quadros de força e luz, grupos geradores e redes de aterramento; redes telefônicas e cabeamento estruturado; sistemas de detecção e alarme de incêndio, sonorização, relógios sincronizados;

**e) Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio:** extintores, hidrantes, sprinklers, bombas hidráulicas, válvulas de governo e alarme, e equipamentos de medição;

**f) Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA):** elementos de captação (captadores tipo Franklin, terminais aéreos, mastros e sinalizadores); elementos de conexão e proteção (fixadores, grampos, suportes, conectores, barras e eletrodutos); aterramento e equipotencialização (hastes, caixas de inspeção, barramentos e acessórios para soldas exotérmicas);

**g) Serviços não abarcados pela contratação:** brigada de incêndio; manutenção de instalações mecânicas (elevadores, sistemas de ar-condicionado e ventilação mecânica); sistemas de CFTV (Circuito Fechado de Televisão); Equipamentos de informática (computadores, monitores, impressoras, etc.); mobiliário em geral; bebedouros, purificadores de água e detectores de metais.

**Nota:** As redes de alimentação e/ou drenagem que atendam os sistemas citados estão incluídas no escopo contratual.

3.5. Para a adequada execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, providenciando sua substituição sempre que se fizer necessário, assegurando a continuidade e qualidade das intervenções.

**a) Equipamentos e Ferramentas:** compreendem os instrumentos necessários à execução dos serviços (como escada, furadeira, trena, jogo de chaves, multímetro, entre outros). A Administração poderá elaborar relação exemplificativa desses itens, cabendo à contratada providenciar quaisquer outros que se mostrem indispensáveis à prestação dos serviços, conforme regras do Termo de Referência e seus apêndices. Ressalta-se que apenas os custos de manutenção e depreciação deverão ser considerados no orçamento contratual;

**b) Materiais:** conforme o Decreto nº 7.983/2013, a contratada deverá utilizar materiais registrados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, além de materiais complementares indicados pela Administração ou por outros órgãos públicos. O rol de materiais previsto na contratação é exemplificativo e não exaustivo. Havendo necessidade de utilização de itens não contemplados, estes deverão ser utilizados conforme as regras estabelecidas neste documento.

**c) Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI):** a contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados uniformes e Equipamentos de Proteção Individual adequados aos riscos das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os EPIs, sejam de fabricação nacional ou importada, somente poderão ser utilizados quando acompanhados do respectivo Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em segurança e saúde no trabalho. As responsabilidades do empregador e do trabalhador previstas nos subitens 6.5 e 6.6 da NR-6 deverão ser integralmente observadas. O INSS poderá paralisar os serviços caso os empregados não estejam devidamente equipados, sendo os custos da paralisação de responsabilidade exclusiva da contratada.

**d) Conformidade Técnica:** todos os equipamentos, ferramentas e materiais empregados na execução dos serviços deverão possuir selo INMETRO.

3.6. Os serviços contratados serão executados de segunda a sexta-feira, respeitando o horário de funcionamento das unidades do INSS, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (se vigente) e a legislação trabalhista quanto à compensação via banco de horas.

3.7. O INSS não realiza pagamento pecuniário de horas extras, devendo a compensação pela extrapolação da jornada ocorrer exclusivamente por meio do sistema de banco de horas.

3.8. As categorias profissionais que serão empregadas na prestação dos serviços contratados, identificadas através da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bem como a composição das equipes técnicas, constam no Apêndice V deste documento.

3.9. Adotou-se a utilização de mão de obra exclusiva para que se obtenha equipes constantes nos atendimentos dos chamados nas unidades, possibilitando melhor desempenho e eficiência na execução dos serviços, uma vez que a experiência adquirida em uma unidade pode ser aplicada à outra. Além disso, o número de unidades abarcadas pelo contrato que precisam ser atendidas exige que seja estabelecida rota de viagem com visitas no mínimo mensalmente, sendo que equipes dedicadas exclusivamente já serão detentoras de informações sobre a prestação dos serviços, podendo se planejar com mais eficiência tanto profissionalmente quanto pessoalmente. Soma-se a isso, a alta demanda de chamados tanto preventivos e corretivos, como programados, que exigem atuação de profissionais já destinados exclusivamente para dedicação ao contrato celebrado.

3.10. A contratada deverá disponibilizar um veículo para o deslocamento de cada equipe de manutenção.

3.11. A distribuição e remanejamento para deslocamentos das equipes poderá ser ajustada conforme as necessidades do INSS, mediante entendimento entre o responsável técnico da contratada e o fiscal técnico do contrato.

3.12. Quando houver necessidade de atuação de profissionais não integrantes das equipes técnicas (ex.: serralheiro, marceneiro, vidraceiro, telhador ou assessorias especializadas), o pagamento será efetuado pela parcela variável de Materiais de Consumo e Reposição e Serviços, conforme valores da tabela SINAPI, calculados por mês ou hora, conforme a demanda, devendo ser priorizada a contratação local, sem ônus adicional para a Administração. Caso contrário, custos com deslocamento e hospedagem deverão ter suas necessidades justificadamente comprovados pela Contratada e autorizados pela fiscalização técnica previamente à execução do serviço.

3.13. As unidades contempladas pelos serviços contratados encontram-se detalhadas no Apêndice I deste documento. As áreas dos imóveis sujeitas às manutenções abrangem tanto os espaços internos (todos os andares, garagens e coberturas) quanto os externos (muros, rampas, estacionamentos, jardins, acessos e passeio público).

3.14. Ressalta-se que, nos casos de manutenção em imóveis não operacionais, o atendimento será restrito a serviços programados, não se aplicando a obrigatoriedade de visitas mensais previstas nas rotas estabelecidas.

3.15. Por determinação do INSS ou em razão de necessidades específicas (tais como reformas, interdições ou desativações operacionais), os serviços contratados poderão ser suspensos em determinadas localidades. Nessas situações, será aplicada glosa proporcional dos valores contratuais referentes às unidades afetadas, com destaque para os custos variáveis, como hospedagem e deslocamento. Os custos fixos, por sua vez, deverão ser reavaliados e redistribuídos entre as demais unidades ativas, de forma a assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

3.16. Eventuais inclusões ou exclusões de unidades, bem como alterações de endereço ou de dimensões das áreas abrangidas, deverão ser formalizadas mediante termo aditivo ao contrato, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3.17. A execução do objeto será avaliada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o qual poderá impactar diretamente os pagamentos mensais, sempre que a contratada: a) deixar de produzir os resultados esperados, não executar as atividades contratadas ou executá-las em desconformidade com a qualidade mínima exigida; ou b) deixar de utilizar os materiais e recursos humanos previstos para a execução do serviço, ou empregá-los em qualidade ou quantidade inferior à demandada.

3.18. O IMR poderá ser utilizado de forma cumulativa com outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Conforme artigo 1º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 1/2010: "(...) *as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.*"

4.2. A contratada deverá priorizar, sempre que possível, a aquisição de produtos reciclados e recicláveis. No tocante à prestação de serviços, deverão ser observados critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis, conforme disposto no artigo 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.3. Embora as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis não sejam específicas para serviços de manutenção predial, na presente contratação espera-se que a empresa contratada adote medidas de sustentabilidade na execução dos serviços, em consonância com os princípios da administração pública e da gestão ambiental responsável, tais como:

- Utilização de produtos de limpeza e conservação que atendam às especificações da ANVISA;
- Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído pelo Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Observância à Resolução CONAMA nº 20/1994, no que se refere à emissão de ruídos por equipamentos energéticos;
- Fornecimento obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) certificados conforme normas do INMETRO (Portarias nº 229/2008, nº 371/2009, nº 388/2012, nº 615/2012);
- Realização de programa interno de capacitação, nos três primeiros meses de vigência contratual, com foco na redução do consumo de energia elétrica e água, bem como na minimização da geração de resíduos sólidos;
- Segregação na origem dos resíduos recicláveis descartados nas unidades da Administração Pública Federal, com destinação preferencial a cooperativas ou associações de catadores, em conformidade com a IN/MARE nº 6/1995 e o Decreto nº 5.940/2006;
- Utilização de equipamentos com "Selo Ruído", em conformidade com a Resolução CONAMA nº 20/1994 e a Portaria INMETRO nº 388/2013;
- Emprego de equipamentos elétricos classificados na faixa de maior eficiência energética, conforme Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, regulamentada pelas Portarias do INMETRO;
- Garantia de descarte ambientalmente adequado de resíduos oriundos da prestação de serviços, inclusive por meio de logística reversa, conforme disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Elaboração ou adoção de manuais de descarte seguro de resíduos perigosos, com ênfase em itens como pilhas e baterias contendo chumbo, cádmio ou mercúrio, que devem ser encaminhadas a canais de coleta autorizados;
- Promoção contínua de treinamentos sobre boas práticas de redução de impactos ambientais e combate ao desperdício;
- Proibição expressa do uso de substâncias que agredem a camada de ozônio, conforme Decreto nº 2.783/1998 e Resolução CONAMA nº 267 /2000, especialmente CFCs, Halons, tetracloroeto de carbono e tricloroetano, salvo nos casos de usos essenciais previstos pelo Protocolo de Montreal;
- Observância da legislação de acessibilidade (Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 5.296/2004 e ABNT NBR 9050/2020), assegurando que os serviços sejam executados de modo a tornar as edificações acessíveis às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

4.4. Para verificação de sustentabilidade dos materiais empregados na execução dos serviços contratados, deverá ser consultado o Catálogo de Materiais do SIASG (CATMAT), alterado para incluir a informação do material ser ou não sustentável.

4.5. Recomenda-se, quando aplicável, consulta ao site governamental <https://doacoes.gov.br/>, solução desenvolvida pelo Ministério da Economia, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa, otimizando a gestão do recurso público com consumo consciente e sustentável.

4.6. Além disso, deve-se observar as exigências contidas no artigo 4º do Decreto nº 7.746/2012:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

## Subcontratação

4.7. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **20% (vinte por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

4.8.1. Realização das inspeções periódicas, cujo objetivo é orientar as atividades de inspeção executadas pelas equipes de manutenção predial nas unidades atendidas, conforme planejamento estabelecido no Plano de Manutenção. As rotinas e roteiros dessas inspeções encontram-se detalhados no Apêndice IV - Rotinas de Manutenção; e

4.8.2. Gerenciamento e coordenação das equipes operacionais, considerando que os serviços de manutenção predial deverão ser executados diretamente por equipes operacionais, sob a supervisão de equipe administrativa da contratada, conforme detalhado no Apêndice V - Equipes e Atribuições.

4.9. Será admitida a subcontratação parcial das parcelas do objeto restritas aos serviços que demandem materiais, procedimentos ou equipamentos especiais para sua execução, não contemplados nas atividades preponderantes da contratada e que, caso fossem de sua responsabilidade direta, poderiam comprometer a adequada consecução contratual. Entre os serviços passíveis de subcontratação, incluem-se, exemplificativamente:

4.9.1. manutenção em extintores de incêndio;

4.9.2. serviços de impermeabilização;

4.9.3. fornecimento e instalação de materiais de comunicação visual;

4.9.4. outros serviços específicos que, pela sua natureza técnica, demandem recursos diferenciados.

4.10. 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.

4.11. 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.

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

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

4.14. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

## Garantia da contratação

4.15. 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, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados (conforme IN 05/2017, Anexo VIII, item 3.1. "a") .

4.15.1 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.

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

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

4.16.2. 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.

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

4.16.4. 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.

4.16.5. 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.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.20.1. 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).

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

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

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

4.21.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.22. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.22.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.23. 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.

4.24. 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.

4.25. 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.

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

4.26.1. 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.

4.26.2. 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.

4.27. 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.

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

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

4.28. 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.

4.28.1. 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;

4.28.2. 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;

4.28.3. 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.

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

4.30. 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.

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

## Vistoria

4.32. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **8:00** horas às **17:00** horas.

4.33. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia pelo e-mail [serlic.srse2@inss.gov.br](mailto:serlic.srse2@inss.gov.br).

4.34. 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.

4.35. 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.

4.36. 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: 20 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 execução do objeto contratual consistirá na realização das inspeções periódicas conforme rotinas, periodicidades, descrições, atribuições, responsabilidades etc. constantes do Apêndice IV deste documento.

5.1.2.2. Durante as inspeções podem ser detectadas falhas, defeitos, etc. que necessitem imediata ação para mitigar os problemas observados ou que possam ser facilmente resolvidos pela equipe de manutenção predial, os quais são denominados neste Termo de Referência por "serviços espontâneos" e caracterizam serviços corretivos.

5.1.2.3. As equipes poderão ser acionadas para atendimento e resolução de problemas urgentes e que necessitem de ações imediatas. Para tal, a equipe, completa ou parcialmente, a depender da natureza e sistemas afetados, deverá deslocar-se para o local do chamado munida das ferramentas e equipamentos necessários aos serviços.

5.1.2.4. Serviços de manutenção ou de adequação de espaços e ambientes, poderão ser agendados para execução em momento oportuno, para os quais denominar-se-ão "serviços programados". Para estes, a aprovação prévia da ordem de serviço pela Fiscalização é indispensável.



5.1.2.5. Os relatórios de serviços corretivos deverão indicar todos os membros envolvidos na atividade, bem como ser assinados pelo responsável pela unidade, pelo encarregado e pelo responsável técnico da Contratada.

5.1.2.6. Os relatórios de serviços preventivos deverão indicar todos os membros da equipe que executarem os serviços, bem como ser assinado pelo responsável pela unidade, pelo encarregado e pelo responsável técnico da Contratada.

5.1.2.7. Para comprovar a efetiva presença dos colaboradores das equipes na execução dos serviços, tanto nas unidades integrantes das rotas quanto na unidade sede, a Contratada deverá apresentar Relatório devidamente datado, contendo os horários de chegada e saída da unidade, bem como a identificação nominal de todos os membros da equipe. Esse documento deverá ser assinado conjuntamente pelo responsável da unidade do INSS onde o serviço estiver sendo prestado, a fim de confirmar e validar a veracidade do comparecimento da equipe.

5.1.2.8. Deverá ser utilizado um sistema informatizado de gerenciamento, gestão e operacionalização das atividades de manutenção predial, conforme descrito no Apêndice VII.

5.1.2.9. Para fins de rateio, o custo mensal estimado do objeto contratual será dividido proporcionalmente às áreas estimadas dos imóveis atendidos, conforme Apêndice I. Contudo, para fins de execução contratual, no cômputo das áreas dos imóveis são consideradas aquelas efetivamente utilizadas e englobam os ambientes internos (todos os pavimentos, garagens, coberturas etc.) e externos (muros, rampas, estacionamentos, acessos, calçadas e passeios públicos etc.).

5.1.2.10. A critério da Contratante, os serviços de manutenção poderão ser suspensos em uma ou mais unidades atendidas, no todo ou em parte. Caso ocorra alguma suspensão, sem que esta afete a composição das equipes operacionais ou as rotas de inspeções periódicas, eventuais ajustes nas planilhas do contrato deverão ser promovidos para retratar adequadamente a composição de áreas e a proporcionalidade do rateio dos custos entre as unidades remanescentes, uma vez que não ocorreu redução dos valores contratados. Ressalta-se que a diminuição de área, integral ou parcial, não acarretará necessariamente redução do custo mensal ou anual do contrato, considerando que este se fundamenta essencialmente em mão de obra com dedicação exclusiva e na aplicação de insumos conforme a necessidade de cada unidade.

5.1.2.11. No caso da suspensão da prestação de serviços em uma ou mais unidades e este fato ensejar alterações nas rotas de inspeções periódicas com impactos nos custos com deslocamentos, pernoites ou pedágios, a Fiscalização deverá promover as correções necessárias às planilhas de custos para retratar adequadamente a composição de áreas e a proporcionalidade do rateio dos custos entre as unidades remanescentes.

5.1.2.12. inclusões, exclusões ou alterações nas localidades atendidas ou nas dimensões dos Eventuais imóveis deverão ser objeto de termo aditivo para adequação do objeto contratual, sendo necessário, portanto, o cumprimento dos procedimentos administrativos e legais pertinentes.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: As inspeções periódicas serão realizadas, pelo menos, uma vez em cada unidade em cada período de medição e estão definidas no Apêndice VI – Rotas de Manutenção.

## **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: os imóveis que abrigam as unidades nas quais o objeto contratual será executado são administrados pelas Gerências Executivas do INSS em Divinópolis, Poços de Caldas e Varginha/MG. Os dados relevantes destas unidades estão relacionados no Apêndice I - Informações Gerais dos Imóveis.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: o objeto contratual será executado conforme horário definido no Apêndice VI, respeitando-se os intervalos de descanso previstos em lei ou nos Instrumentos Coletivos do Trabalho vigentes.

## **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no Apêndice IV – Rotinas Básicas de Manutenção deste Termo de Referência.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios necessários ao perfeito exercício das funções dos trabalhadores das equipes operacionais, promovendo sua substituição e complemento quando necessário:

5.4.1. A lista mínima de ferramentas, instrumentos e equipamentos a serem disponibilizados aos trabalhadores consta dos Apêndices XIV e XV.

5.4.2. A Contratada deverá providenciar quaisquer outros equipamentos ou ferramentas que se façam necessários à plena execução dos serviços objeto da contratação de manutenção predial, mesmo que estes não constem nas listas apresentadas nos Apêndices do Termo de Referência. Caso julgue conveniente a utilização de equipamentos ou ferramentas de uso específico e custo relevante, poderá solicitar que sejam incluídos ao contrato por meio de termo aditivo, após comprovadamente fundamentada a necessidade, seguidos de análise do pedido e aprovação pela fiscalização técnica;

5.4.3. As ferramentas e equipamentos específicos para prestação de serviços especiais, poderão ser locados e apropriados como insumos, mediante aprovação da equipe de fiscalização. São caracterizados como especiais aquelas necessidades atípicas nas atividades normais de manutenção predial, como por exemplo, demandas por caminhão munck, guincho, andaimes, balancim, etc.

5.4.4. "Insumos" são elementos básicos da construção civil constituídos de materiais (cimento, blocos, telhas, tábuas, aço etc.), equipamentos (betoneiras, caminhões, equipamentos de terraplenagem etc.) e mão de obra (pedreiro, pintor, engenheiro etc.).

5.4.4.1. Os materiais empregados na execução dos serviços deverão ter como parâmetro os materiais previamente existentes nas instalações originais do INSS, bem como atender às normas técnicas pertinentes e, quando for o caso, possuir o selo de conformidade do INMETRO.

5.4.4.2. Nos termos do art. 23, §2ª da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 91, de 16 de dezembro de 2022, do Art. 6º do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e do item 1.2.6 da Instrução Normativa PRES/INSS nº 192, de 08 de setembro de 2025, em caso de inviabilidade da definição dos custos de insumos/serviços mediante tabela SINAPI, a estimativa poderá ser apurada por meio de:

- a) utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
- b) contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- c) pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento; e
- d) pesquisa de mercado.

5.4.4.3. A Pesquisa de Mercado deve ser, preferencialmente, realizada pela contratada e, necessariamente, aprovada pela fiscalização técnica. Além disso, deve contemplar ao menos 3 (três) fornecedores distintos seguindo os critérios a seguir:

a) Os orçamentos considerados serão aqueles que estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses da data da respectiva medição de serviço;

b) As propostas deverão conter a descrição do objeto, valor unitário e total, além de dados do fornecedor como número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço, telefone de contato e data de emissão;

c) O método para obtenção do valor estimado será a média ou mediana dos valores obtidos, desconsiderando-se os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

d) Após, deve-se aplicar o índice INCC retroativamente para que o preço adotado reflita o custo do insumo na mesma data-base de referência do contrato. Com isso, ocorrerá a depreciação do valor do insumo inserido por meio de pesquisa de mercado para que ele corresponda à mesma data-base dos outros insumos.

5.4.4.4. Excepcionalmente, poderá ser admitida a determinação de outro método para a obtenção do valor estimado, a critério da equipe de fiscalização do INSS.

5.4.4.5. A data-base de preços dos itens acrescidos ao Contrato deverá ser a mesma dos Anexos I e II ou a publicação datada imediatamente anterior e deverá ser aplicado o coeficiente de desconto "d" definido na proposta da Contratada à época do certame licitatório. Além disso, o desconto "d" deve ser mantido nos processos de reajustamento dos preços. Este desconto "d" é fixo, irrevogável e não está sujeito à atualização monetária.

5.4.4.6. Os insumos poderão ser empregados conforme demandarem os serviços, sem restrição quanto aos quantitativos individuais.

5.4.5. Para fins de elaboração da proposta e consequente execução do contrato, a licitante deverá aplicar um desconto "d" sobre o item 1. MATERIAL DE CONSUMO E REPOSIÇÃO constante do Quadro Resumo 02: Custo Mensal Variável Insumos, Deslocamentos e Pernoites do APÊNDICE XVI – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS no percentual máximo de 25%, sob pena de ocorrência de inexequibilidade. Este desconto deverá estar evidenciado no Documento "PROPOSTA COMERCIAL" (Modelo contido no Apêndice XIX - Modelos de Documentos), ao qual deverá ser utilizado durante as medições mensais. Lembrando que este campo tem como fonte os valores extraídos dos Anexos I e II, ou seja, será aplicado para os insumos provenientes destes documentos.

5.4.5.1. O desconto "d" deverá ser aplicado aos itens constantes da Lista de Materiais Complementares (Apêndice XX) e também sobre quaisquer insumos que forem utilizados no contrato, independente de sua origem. Além disso, deverá ser utilizado quando estes passarem por reajustes.

5.4.5.2. Ressaltamos que a licitante também poderá aplicar desconto sobre todos os outros itens apresentados tanto no APÊNDICE XVI - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS quanto nos outros apêndices que são base para as composições dos custos da proposta.

5.4.6. Será de responsabilidade da contratada todos os serviços referentes a manutenção dos extintores de incêndio e suas recargas, além das manutenções de primeira, segunda e terceira ordem/nível.

5.4.7. Os equipamentos de combate a incêndio não estão uniformemente distribuídos entre as unidades operacionais, sendo assim, em uma mesma edificação poderá existir equipamentos portáteis de combate a incêndio (extintores) com agentes extintores diferentes, em que as datas de validade destes agentes sejam divergentes. Assim, não há como prever quando cada equipamento deverá sofrer a recarga, cabendo a estimação de fracionamento destes serviços em várias parcelas. O custo com aquisição ou recarga dos extintores e demais itens dos sistemas contra incêndio deverão adotar mesma metodologia de utilização dos demais insumos.

5.4.8. Caso o valor destinado para utilização dos insumos apresentados no item 1. MATERIAL DE CONSUMO E REPOSIÇÃO do Quadro Resumo 02: Custo Mensal Variável Insumos, Deslocamentos e Pernoites do APÊNDICE XVI – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS do Termo de Referência não seja suficiente para prestação da adequada manutenção nas unidades abarcadas pelo contrato, poderá ser realizado termo aditivo para acréscimo de seu valor, desde que devidamente justificado pela fiscalização técnica do contrato.

5.4.9. O somatório dos itens que apresentam custos variáveis (insumos, recarga de extintores, deslocamentos, pernoites e pedágios para manutenções programadas - Quadro 02 do Apêndice XVI) foi rateado proporcionalmente às respectivas áreas das unidades abarcadas pelo contrato somente para fins de estimativa de custos como base da licitação. Porém, durante a execução contratual, estes itens deverão ser medidos e faturados nas unidades em que forem efetivamente utilizados conforme a demanda exigir.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. Manter suas unidades em condições adequadas de funcionamento para o conforto e a segurança de segurados e servidores. Essa demanda estará plenamente atendida com a apresentação da proposta pelo licitante em estrita observância às informações, exigências e especificações constantes deste instrumento e seus apêndices e anexos.

## **Especificação da garantia do serviço**

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

## **Serviços e Composições**

5.7. Sobre a execução dos serviços, deve ser considerado:

5.7.1. Serviço, para o fim a que se destina esta contratação, é a designação dada às atividades realizadas pelos profissionais constantes das bases de referenciais de preços e que serão empregadas nos reparos, consertos, adequações, melhorias etc. das instalações e sistemas prediais das unidades atendidas por esta contratação.

5.7.2. Caso seja detectada a necessidade de execução de um serviço que demande a utilização de dois ou mais insumos e para o qual a determinação dos quantitativos consumidos seja demasiadamente complexa, faz-se necessária a utilização de uma composição. Para tal, primeiramente, deve-se recorrer à tabela "SINAPI – Composições Analíticas", data da referência técnica, para adoção dos insumos, coeficientes e preços ali elencados. Se a composição desejada não constar deste referencial, a Fiscalização determinará os coeficientes de uma composição que atenda às necessidades da execução demandada, mantendo a ordem de prioridade dos insumos e preços.

5.7.3. Da composição analítica referencial de um serviço deverão ser suprimidos os custos referentes à mão de obra, ferramentas, encargos sociais etc. Deverão ser considerados, portanto, tão somente os insumos, coeficientes de utilização e preços na data base estipulada.

5.7.4. Caso o serviço demande que seja utilizada uma composição analítica da qual constem profissionais não existentes nas equipes operacionais a Fiscalização poderá, para efeito de pagamento, optar pela utilização da composição na íntegra.

5.7.5. Ressalta-se que, para composição da mão de obra, Convenções Coletivas de Trabalho ou Acordo Coletivos de Trabalho só poderão ser utilizados no contrato se estiverem com o prazo vigente, uma vez que o § 3º do Art. 614 da Lei nº 13.467, de 13 de Julho de 2017, vedou a ultratividade. Logo, se, tanto no momento da elaboração da Planilha de Formação de custos da mão de obra, quanto no decorrer do contrato, não existir CCT vigente na área de abrangência para as categorias atuantes nesta contratação, somente benefícios assegurados na legislação trabalhista poderão ser pagos pela Administração.

## **Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**

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

5.8.1. Os uniformes e EPIs deverão atender às especificações constantes no Apêndice XIII, conforme a composição definida para cada posto de trabalho. Caberá à contratada fornecer todos os EPIs necessários e suficientes, ainda que não estejam previstos no referido apêndice ou que venham a ser exigidos pelas normas aplicáveis. A inclusão de uniformes ou equipamentos adicionais poderá ser solicitada mediante termo aditivo, desde que a necessidade esteja devidamente fundamentada, sujeita à análise e aprovação da fiscalização técnica.

5.8.2. As peças dos uniformes devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: devem ser confortáveis, duráveis e resistentes ao desgaste diário, manter sua cor e design aplicado, fácil de vestir e fácil de lavar (lavável à máquina).

5.8.3. Os uniformes e EPIs deverão ser entregues aos trabalhadores até o primeiro dia de início das atividades, sendo substituídos conforme a periodicidade definida no Apêndice XIII ou sempre que não atenderem às condições mínimas de utilização.

5.8.4. A primeira entrega deverá ser registrada mediante recibo datado e assinado, contendo a identificação do trabalhador e a relação detalhada dos itens entregues, documento este que deverá ser encaminhado à fiscalização para registro e controle. Adicionalmente, a contratada deverá apresentar, mensalmente, juntamente com os demais documentos de medição, declaração subscrita pelo responsável técnico e pelos empregados, certificando que os uniformes e EPIs estão sendo fornecidos na frequência adequada, de modo a garantir a manutenção das condições de segurança e de apresentação exigidas.

5.8.5. A Fiscalização deverá determinar a paralisação dos serviços até que os trabalhadores da Contratada estejam trajando seus uniformes e usando os EPIs adequados e de maneira adequada. O ônus provenientes da paralisação correrão por conta da Contratada.

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

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.9. 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.

6.5.1. Até o início da execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT do responsável técnico pelos serviços.

6.5.1.1. Em caso de substituição do responsável técnico para execução dos serviços, deverá ser emitida nova ART Anotação de Responsabilidade Técnica, Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT para este profissional.

6.5.2. Além disso, quando aplicável, deverá ser apresentado pela Contratada, até o início da execução dos serviços, o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos para todas as equipes, conforme determinado pela NR-1, assim como o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme NR-7.

## **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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da contratação.

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 anotar 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 inexecução 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. Avaliação: realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice IX, destinada à aferição da qualidade da prestação dos serviços, podendo, quando necessário, resultar em redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

6.16.1.1. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade 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 no ato convocatório.

6.16.1.2. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.16.2. Recebimento Provisório: efetuado ao final de cada período mensal de execução do objeto, ocasião em que o fiscal técnico designado deverá acompanhar continuamente o nível de qualidade dos serviços e intervir para exigir da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades constatadas;

6.16.2.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62);

6.16.2.2. 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 destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

6.16.3. Requisição de responsável técnico: o fiscal poderá requisitar a presença do responsável técnico pelo contrato para orientações e acompanhamento dos serviços da equipe em locais que apresentem demandas de maior complexidade técnica, operacional ou de segurança.

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

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

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

## **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.34.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.34.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.34.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.34.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.34.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.34.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.34.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.34.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.34.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.34.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.34.1.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.34.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.34.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.34.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.34.1.4 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.34.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.34.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.34.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.38. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.39. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.41. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.45. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



6.46.A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.48 Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.54. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.56.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.57 As compensações de jornada limitam-se:

6.57.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.58 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.64.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

## Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1. 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.

6.67.2. 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.

6.67.3. 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.

6.67.4. 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.

6.67.5. 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.

6.67.6. 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.

6.67.7. 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.

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

6.69. O gestor do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços (IMR) e realizar, no prazo definido, o recebimento definitivo relativo à medição. Em caso de discordância por parte da contratada quanto à avaliação de desempenho e qualidade que resulte em redimensionamento no pagamento, o contencioso deverá ser discutido e ajustado na medição subsequente, de modo que os prazos definidos para os recebimentos provisório e definitivo, e, conseqüentemente, para o pagamento à contratada da medição em pauta, não sejam comprometidos.

## 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 Apêndice IX.

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. Será realizada ao final de cada período de medição, compreendido pelas atividades efetivamente realizadas do dia 20 do mês corrente ao dia 19 do mês subsequente e mediante o recebimento do boletim de medição;

7.4.2. Serão adotados, para a aferição da prestação dos serviços, os seguintes indicadores: Indicador de Manutenção Preventiva (IMP), Indicador de Serviços Programados e Corretivos (ISPC) e Indicador de Qualidade da Manutenção (IQM); e

7.4.3. Os critérios, instrumentos de análise, mecanismos de cálculo e fatores de ajuste do valor do pagamento estão estabelecidos no Apêndice IX.

### Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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 compreendido entre o 20º dia do mês anterior e o 19º dia do mês corrente, exceto para a primeira medição, a qual será contada a partir da data da assinatura do contrato até o 19º dia do mês corrente, e para a última medição que será considerada do 20º dia até a data de encerramento do contrato.

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

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

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, 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;

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

7.18.4.1. A Contratada somente poderá emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Faturas após autorização da gestão ou fiscalização do Contrato.

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 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.

## **Repactuação**

7.39. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.40. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.40.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.40.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.41. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.41.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.42. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.43. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.44. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.46. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.46.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.46.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INCC - Índice Nacional de Custo da Construção (sobre materiais, equipamentos, uniformes e EPI's) e o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (sobre deslocamento e pernoite e, se houver benefícios previstos em CCT, caso esta não estipular o valor ou o índice), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^o) / I^o, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48. Quando a repactuação solicitada pela Contratada referir-se a custos sujeitos à variação dos preços de mercado de insumos não vinculados à mão de obra, o respectivo reajuste será apurado mediante aplicação do Índice Nacional da Construção Civil – INCC, abrangendo materiais, equipamentos, uniformes e EPI's. O INCC-M é calculado por instituição específica, com base em sistema de pesos e preços relativos a uma amostra representativa de insumos da indústria da construção civil (mercadorias, equipamentos, serviços e mão de obra).

7.49. Para os itens de deslocamento, pernoite e, quando houver, benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), caso esta não estipule valor ou índice aplicável, será utilizado o IPCA, elaborado por instituição específica a partir de estudo abrangente que reúne dados sobre valores praticados em comércios, prestadores de serviços e concessionárias de serviços públicos, contemplando mais de 400 subitens distribuídos em áreas como alimentação, transporte e despesas pessoais.

7.50. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.51. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.52. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.54. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.55. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.56. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.57. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.58. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.59. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.60. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.61. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.62. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.63. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.64. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.65. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.66. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.67. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.67.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## Cessão de Crédito

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

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

7.68.2. 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.

7.68.3. 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.

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

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



## Conta-Depósito Vinculada

7.70. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.70.1 A implementação da Conta-Depósito Vinculada é regulamentada através das portarias DIROFL/INSS nº 728, de 7 de julho de 2022, alterada pela Portaria DIROFL/INSS Nº 733, de 13 de dezembro de 2022 e o Termo de Cooperação Técnica com a instituição financeira SICOOB (Anexo III), que estabelece diretrizes e procedimentos quanto ao uso da Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

7.71. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.72. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.73. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.74. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.75. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.75.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.75.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.75.3. Multa sobre o FGTS; e

7.75.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.76. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.77. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.78. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.79. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.80. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.81. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.82. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.83. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES /MP n. 05/2017.

## 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 0,2% (zero vírgula dois 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 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 2% (dois por cento) a 6% (seis por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,2% (zero vírgula dois por cento) a 3,20% (três vírgula vinte por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Seguem itens específicos que justificam outras possibilidades de penalidades que ensejam o pagamento de multa, conforme Tabelas 1 e 2:

Tabela 1 - Percentual de multa referente ao grau de infração

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 - Descrição das infrações e posturas passíveis de aplicação de multas

ITEM	INFRAÇÕES - DESCRIÇÃO	MEDIDA PARA APURAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização sem motivo justificado.	Por serviço e por dia	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	Por empregado e por dia	3
6	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme defeituoso, assim como não utilizar ferramentas ou EPI's específicos para a função.	Por empregado e por ocorrência.	1
7	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo ao invés da solução permanente adequada ou deixar de providenciar a recomposição complementar.	Por ocorrência	2
8	Fornecer informação falsa quanto à execução de serviço ou aplicação de insumo ou material.	Por ocorrência	3
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	2
10	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato	Por ocorrência	3
11	Diluir produtos que já vêm prontos para consumo ou para o caso de produtos concentrados, diluir na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante.	Por ocorrência	2
12	Entregar em atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Critério de Medição e as previstas no contrato.	Por ocorrência e por dia	1
13	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	1
14	Descumprir determinação formal ou instrução complementar de órgão fiscalizador.	Por ocorrência	2
		Por	

15	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	empregado e por dia	1
16	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus apêndices e anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	Por item e por ocorrência	3
17	Não indicar ou manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	Por ocorrência e por dia	1
18	Não providenciar ou promover os treinamentos adequados para seus funcionários, conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	Por ocorrência e por dia	1
19	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	1
20	Descumprir os horários estabelecidos pelo contrato ou determinados pela Fiscalização.	Por ocorrência	1
21	Descumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	Por ocorrência	1
22	Não substituir equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação pela Contratante	Por dia	2
23	Não repor funcionário faltoso por motivo de férias ou licenças superiores a 14 dias	Por ocorrência	2
24	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por ocorrência e por dia	2
25	Não entregar os uniformes aos empregados nos períodos estipulados pelo Termo de Referência e seus apêndices e anexos.	Por empregado e por dia	1
26	Não providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial.	Por ocorrência	4
27	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	2

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **Regime de Execução**

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

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, 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, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.3.2. Tendo em vista que a Lei nº. 14.973/2024 estabeleceu o fim gradual da desoneração da folha de pagamento até 2027, deverão ser observadas as seguintes considerações sobre as Planilhas de Formação de Custo:

9.3.2.1. Nas propostas e planilhas de custos devem constar as alíquotas da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) e Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) vigentes até a data final para apresentação das propostas, conforme estabelecido no edital. A utilização de alíquotas médias ou projeções futuras é inadequada, devendo-se adotar exclusivamente os percentuais legalmente aplicáveis no período de referência.

9.3.2.2. Na apresentação de propostas que considerem a desoneração da folha de pagamento, deverão ser observados os critérios definidos pela Lei nº 14.973/2024, aplicáveis às alíquotas estabelecidas para o período compreendido entre 1º de janeiro de 2026 e 31 de dezembro de 2026.

9.3.2.3. A licitante é única e exclusivamente responsável pelo correto preenchimento, fórmulas, cálculos e resultados apresentados nas planilhas da proposta.

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, Apêndice XVI;

9.5. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as parcelas, como salário-base e benefícios, conforme estimativas paradigma baseadas nas Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas como paradigma, cujos detalhes se encontram estabelecidos no Apêndice XI.

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

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

9.5.3. Os valores orçados pela Administração constam nos Apêndices Apêndice XI - Custo Mão de Obra e XVI - Planilha Estimativa de Custo Formação de Preço.

## **Exigências de habilitação**

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

## **Habilitação jurídica**

9.7. Pessoa física: a Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021 no parágrafo único do seu art. 4º não possibilita a contratação das pessoas físicas quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico com especialidades exigidas, como o exigido no presente Termo de Referência para a execução do objeto;

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 - EIRELL: 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: impossibilitada de participação no certame quando o objeto envolva o exercício de atividade que demande a existência de vínculos de emprego / subordinação desses profissionais com a pessoa jurídica contratada (cooperativa), bem como dispensam os elementos da habitualidade e pessoalidade. Art. 5º da Lei 12690/21: "A Cooperativa de Trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada".

9.15. Consórcio de empresas: impossibilitado de participar porque o objeto da licitação não configura serviço de grande complexidade que uma única empresa não possa executá-lo em totalidade e com satisfatório grau de eficiência e qualidade.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 9.18. 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.
- 9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.20. 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.
- 9.21. 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.
- 9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 9.23. 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.
- 9.24. 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

- 9.25. 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;
- 9.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.27. 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

9.27.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.27.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.28. 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.

9.29. 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.

9.30. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Apêndice XIX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

9.31. 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**

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

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

9.33. Registro ou inscrição da empresa licitante 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 Termo de Referência.

9.33.1. A exigência da inscrição no Conselho Regional dos Técnicos Industriais estará relacionada à presença de atuação dos profissionais vinculados a este Conselho de Classe nas rotinas de manutenção a serem executadas.

9.32.2. 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.

9.32.3. Caso a licitante comprove que as atividades prestadas na execução deste objeto não estejam sujeitas à fiscalização da entidade profissional competente, fica dispensada a exigência de registro ou inscrição no respectivo conselho profissional.

## **Qualificação Técnico-Operacional**

9.34. 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.

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

9.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.1.2. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como de operação, construção e/ou instalação elétricas prediais de baixa e média tensão, em edificações com área total mínima de 10.000 m², abrangendo quantitativo mínimo correspondente a aproximadamente 30% dos itens licitados;

9.34.1.3. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como de operação, construção e/ou instalação de sistemas hidrossanitários prediais, em edificações com área total mínima de 10.000 m², abrangendo quantitativo mínimo correspondente a aproximadamente 30% dos itens licitados.



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

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

9.34.4. 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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**

9.37. 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):

9.37.1. Para o Engenheiro Civil, Arquiteto ou Técnico Industrial: serviços de manutenção preventiva, corretiva e operação (ou construção e/ou instalação) de instalações hidrossanitárias prediais e de instalações elétricas de baixa tensão.

9.37.2. 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).

9.38. 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.

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

9.40. Todo atestado apresentado deverá estar acompanhado da respectiva ART, RRT ou TRT com sua respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT).

## **Disposições gerais sobre habilitação**

9.41. 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.

9.42. 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.

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

9.44. 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.

9.45. 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 total da contratação, que é o máximo aceitável e referente a 30 meses de contratação, é de R\$ 5.893.139,43 (cinco milhões, oitocentos e noventa e três mil cento e trinta e nove reais e quarenta e três centavos), conforme custos unitários apostos no Apêndice XVI - Planilha Estimativa de Custo Formação de Preço.

## 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: 510180;
- II) Fonte de recursos: 1049000235;
- III) Programa de trabalho: 21FT;
- IV) Elemento de despesa: 3; e
- v) . Plano interno: PREDIAL1.

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.

### 12.2. Lista de Apêndices e Anexos

#### 12.2.1. Apêndices

- Apêndice I - Informações Gerais dos Imóveis
- Apêndice II - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes
- Apêndice III - Especificação Técnica - Rede Lógica
- Apêndice IV - Rotinas de Manutenção
- Apêndice V - Equipes e Atribuições
- Apêndice VI - Rotas de Manutenção
- Apêndice VII - SW de Gerenciamento
- Apêndice VIII - Critérios de Medição
- Apêndice IX - Critérios de Avaliação
- Apêndice X - Composição do BDI
- Apêndice XI - Composição de Custo de Mão de Obra
- Apêndice XII - Pesquisa de Preço
- Apêndice XIII - Uniformes e EPI
- Apêndice XIV - Ferramentas e Equipamentos

Apêndice XV - Orçamentos Diversos

Apêndice XVI - Custo Global

Apêndice XVII - Cronograma

Apêndice XVIII - Modelos Editáveis

Apêndice XIX - Modelos de Documentos

Apêndice XX - Insumos Complementares

**12.2.2. Anexos**

Anexo I - Insumos

Anexo II - Serviços

Anexo III - Conta Depósito Vinculada

Belo Horizonte, 10 de fevereiro de 2026.

José Eduardo Soares de Magalhães

Chefe da Divisão de Engenharia e Patrimônio Imobiliário

**13. ANEXO I**

Desconsiderar.

**14. ANEXO II**

Desconsiderar.

**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: Chefe da Divisão de Engenharia e Patrimônio Imobiliário

**JOSE EDUARDO SOARES DE MAGALHAES**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 10/02/2026 às 18:45:17.*



## 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 - 01\_Apendice I - Informacoes gerais.pdf (87.55 KB)
- Anexo II - 02\_Apendice II - TJTR V3.pdf (549.14 KB)
- Anexo III - 03\_Apendice III - Especific Rede Logica.pdf (1.69 MB)
- Anexo IV - 04\_Apendice IV - Rotinas de manutencao V2.pdf (791.78 KB)
- Anexo V - 05\_Apendice V - Equipes e atribuicoes V3.pdf (414.07 KB)
- Anexo VI - 06\_Apendice VI - Rotas de Manutencao V3.pdf (343.77 KB)
- Anexo VII - 07\_Apendice VII - SW de Gerenciamento V2.pdf (366.39 KB)
- Anexo VIII - 08\_Apendice VIII - Criterios de Medicao V3.pdf (348.58 KB)
- Anexo IX - 10\_Apendice X - Composicao do BDI - V3.pdf (53.87 KB)
- Anexo X - 11\_Apendice XI - Custo de Mao de Obra - V3.pdf (121.53 KB)
- Anexo XI - 12\_Apendice XII Pesquisa de precos - V3.pdf (14.54 MB)
- Anexo XII - 13\_Apendice XIII - Uniformes e EPIs - V3.pdf (71.54 KB)
- Anexo XIII - 14 - Apendice XIV - Ferramentas - V3.pdf (84.06 KB)
- Anexo XIV - 15\_Apendice XV - Orcamentos Diversos - V3.pdf (219.49 KB)
- Anexo XV - 16\_Apendice XVI - Custo Global - V3.pdf (73.91 KB)
- Anexo XVI - 17\_Apendice XVII - Cronograma - V3.pdf (43.22 KB)
- Anexo XVII - 18\_Apendice\_XVIII\_Modelos Editaveis\_v03.zip (146.5 KB)
- Anexo XVIII - 19\_Apendice XIX - Modelos de documentos.pdf (400.48 KB)
- Anexo XIX - 20\_Apendice XX - Insumos Complementares - V3.pdf (61.28 KB)
- Anexo XX - 21\_Anexo I\_Insumos.pdf (5.77 MB)
- Anexo XXI - 22\_Anexo II\_Servicos.pdf (22.67 MB)
- Anexo XXII - 23\_Anexo\_III\_Reg\_Conta\_Deposito\_Vinc.pdf (459.82 KB)
- Anexo XXIII - 09\_Apendice IX - Criterios de Avaliacao V3.pdf (471.93 KB)