

PREGÃO ELETRÔNICO

11/2023

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL – INPI (183038)

Coordenação de Aquisições, Licitações e Contratos - COLIC

OBJETO

Contratação de empresa de engenharia para prestar serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, no imóvel situado à Rua Tabapuã, 41 - 4º andar - Itaim-Bibi - São Paulo/SP e ocupado pela Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo - COINS-SP do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 34.596,48 (desonerado) / R\$ 34.162,84 (não desonerado)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30 /11 / 2023 às 11 h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO	14
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	18
8. DOS RECURSOS	20
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	21
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	24
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25

EDITAL**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023**

(Processo Administrativo nº 52402.001447/2023-71)

Torna-se público que o **Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI**, por meio da Coordenação de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado na Rua Mayrink Veiga nº 09 - Centro, Rio de Janeiro-RJ, inscrito no CNPJ nº 42.521.088/0001-37, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa de engenharia para prestar serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, no imóvel situado à Rua Tabapuã, 41 - 4º andar - Itaim-Bibi - São Paulo/SP e ocupado pela Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo - COINS-SP do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item, conforme tabela constante no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do

órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apresentados mediante o preenchimento do modelo de Proposta de Preços, conforme **anexo VI do Termo de Referência (anexo I** deste Edital).

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.8.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal,

gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram

utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1 não se aplica ao objeto por não ser contratação com mão de obra exclusiva;

6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, conforme anexo VII do Termo de Referência, anexo I deste Edital;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor 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, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no item 08 do Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em

relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de duas horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital e também poderão ser disponibilizados por meio eletrônico, através de solicitação pelo licitac@inpi.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1 advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% até 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitac@inpi.gov.br ou por petição dirigida à Divisão de Processos de Aquisição - DIPRA, do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, por meio do Serviço de Protocolo e Expedição – SEPEX, situado na Rua Mayrink Veiga, nº 09, 24º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20090-910, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL – INPI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023
ENVELOPE COM DOCUMENTO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
RAZÃO SOCIAL E CNPJ (DA REMETENTE)

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também poderão ser lidos e / ou obtidos no endereço físico Divisão de Processos de Aquisição - DIPRA, do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, situado na Rua Mayrink Veiga, nº 09, 24º andar, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20.090-910, nos dias úteis, no horário das 10:00 às 17:00 horas, ou pelo endereço eletrônico licitac@inpi.gov.br.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;

11.11.1.1. ANEXO I do Termo de Referência – Modelo de Ordem de Serviço;

11.11.1.2. ANEXO II do Termo de Referência – Modelo de Formulário de Autorização de Compra (FAC);

11.11.1.3. ANEXO III do Termo de Referência – Fluxograma de Serviços sob Demanda;

11.11.1.4. ANEXO IV do Termo de Referência – Fluxograma de Formação de Composição de Preços (Serviços complementares/especializados ou insumos/ Material) ;

11.11.1.5. ANEXO V do Termo de Referência - Fluxograma de Medição e Pagamento;

11.11.1.6. ANEXO VI do Termo de Referência – Modelo de Proposta de Preços e BDI;

11.11.1.7. ANEXO VII do Termo de Referência – Preço Global de Referência – desonerado e não desonerado;

11.11.1.8. ANEXO VIII do Termo de Referência – Especificação Técnica;

11.11.1.10. ANEXO IX do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar;

11.11.1.10.1. ANEXO I do Estudo Técnico Preliminar – Relatório de Registro

Fotográfico e Conservação do Imóvel

11.11.2. ANEXO II – Valores de Referência para Contratação;

11.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

....., de de 20.....

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023
PROCESSO Nº 52402.001447/2023-71**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência 5/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2023	183038-MICT-INPI-INST.NAC.DA PROPR. INDUSTRIAL/RJ	FABIANA LEAO CHAVES	13/09/2023 14:39 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		52402.001447/2023-71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa de engenharia para prestar serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva**, no imóvel situado à Rua Tabapuã, 41 - 4º andar - Itaim-Bibi - São Paulo/SP e ocupado pela Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo - COINS-SP do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, nos termos da tabela abaixo, condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	PREÇO GLOBAL ESTIMADO
1	Serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para o imóvel ocupado pela Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo do Instituto Nacional da Propriedade Industrial. Os serviços serão executados conforme demanda, por empreitada por preço unitário, com o fornecimento de todo material, ferramentas, equipamentos e mão de obra que se fizerem necessários a sua execução, sem dedicação exclusiva de mão de obra.	1627	R\$ 34.596,48 (desonerado)
			R\$ 34.162,84 (não desonerado)
Nota: Vide planilhas de preços globais de referência desonerado e não desonerado.			

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), **sem alocação de mão de obra residente**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP (Anexo IX).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Por ser tratar de contrato continuado, o prazo de execução é o igual ao prazo de vigência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

2.1.1. De modo geral, segue compilação de justificativa e objetivo:

2.1.1.1. Assegurar a manutenção do imóvel em condições adequadas para seu funcionamento, mediante o emprego de mão de obra qualificada e de materiais e equipamentos que se fizerem necessários para execução dos serviços, por demanda, constituindo-se para a unidade em questão o modelo de contratação mais vantajoso, na relação custo-benefício, para a Administração;

2.1.1.2. Possibilitar adaptações das instalações em caso de modificações de layouts ou visando adequação aos padrões normativos de engenharia e arquitetura atuais, seja em imóvel já ocupado ou adequação das instalações em novo imóvel a ocupar no caso de mudança de endereço.

2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Os serviços também estão contemplados como atividades que devem ser preferencialmente terceirizadas, conforme art. 1º, inciso XV da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministro do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 42521088000137-0-000001/2023;

II) Data de publicação no PNCP: 10/02/2023;

III) Id do item no PCA: 48;

IV) Classe/Grupo: 545;

V) Identificador da Futura Contratação: 183038-2/2023.

3. SOLUÇÃO PARA O OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares – ETP (Anexo IX), e abrange a prestação simultânea, sob demanda, dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva para o imóvel ocupado pela COINS-SP, sendo estes enquadrados como:

a) **Manutenção predial preventiva** é o conjunto de ações realizadas pela Contratada que visam prevenir a ocorrência de problemas futuros e detectar problemas existentes, de acordo com o escopo contratual.

b) **Manutenção predial corretiva** compreende ações que visam o atendimento das necessidades de adequação, intervenção ou reparos, bem como pequenas adaptações formuladas pelo Gestor da COINS - SP e pela Coordenação de Engenharia e Arquitetura - CENGE/INPI.

3.1.1. São considerados não-emergenciais os procedimentos que possam ter o atendimento efetuado em prazo diferido, não resultando em riscos imediatos/emergenciais;

3.1.2. São considerados emergenciais os procedimentos que devam ser imediatamente efetuados, sob pena de riscos urgentes/imediatos para pessoas e coisas;

3.1.3. Adaptações no imóvel compreendem ações que visam o atendimento de novas necessidades mediante adequações de instalações em imóvel já ocupado ou de adequação de instalações em novo imóvel a ocupar no caso de mudança de endereço e que serão formuladas pelo Gestor da Unidade Regional ou pela Administração do INPI.

3.2. Os serviços de manutenção predial, adequações e adaptações abrangem sistemas integrados às instalações prediais, tais como instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, instalações civis, instalações de cabeamento estruturado e de telefonia.

3.3. As especificações técnicas de cada item dos serviços objeto deste Termo de Referência constam no Anexo VIII.

3.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados, tais como eletricitas, pedreiros, carpinteiros, marceneiros, bombeiros hidráulicos / encanadores, gesseiros, serralheiros, chaveiros, técnicos em eletrotécnica, em telecomunicação, em mecânica, arquitetos, engenheiros e etc.

3.5. A Contratada deve estar apta a realizar todos os serviços por seus próprios meios, ou por subcontratação dentro do limite contratual.

3.6. Segue rol exemplificativo de outros serviços/atividades que devem ser executados pela Contratada ao longo da vigência contratual, conforme demanda, em cada um dos sistemas prediais.

3.7. Instalações hidrossanitárias:

3.7.1. Realizar intervenções e correções de vazamentos e outras anormalidades nas tubulações das redes de água, em cobre ou PVC, e esgoto, inclusive em elementos como conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, reparando-os ou substituindo-os, caso necessário;

3.7.2. Corrigir ou reparar válvulas ou caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas ralo, caixas sifonadas, chuveiro e outros dispositivos, reparando-os ou trocando-os, quando necessário;

3.7.3. Realizar reparações na vedação das louças e dos metais de acabamento, substituindo-as, caso necessário;

3.7.4. Reparar ferragens, elementos de fixação ou louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

3.7.5. Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluviais, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontradas;

3.7.6. Corrigir anormalidades nas redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc;

3.7.7. Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, em cobre ou PVC, e de recolhimento de esgoto, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;

3.7.8. Realizar desentupimentos ou limpeza preventiva de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc;

3.7.9. Realizar adaptações, mudanças e instalações hidrossanitárias afim de atender as necessidades de adaptações dos sanitários para atender a norma de acessibilidade NBR9050;

3.7.10. Realizar acréscimos de pequeno porte nas instalações hidrossanitárias para atender equipamentos como bebedouros, purificadores e máquinas de café;

3.7.11. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

3.8. Instalações elétricas:

3.8.1. Adaptar ou substituir as instalações elétricas (quadro de distribuição, cabeamento, tomadas, luminárias) do imóvel quando estas não atenderem aos padrões normativos ou as necessidades da COINS - SP, de modificação de layout ou de aumento de pontos de utilização;

3.8.2. Realizar a manutenção e corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc;

3.8.3. Realizar a manutenção e corrigir falhas no sistema de iluminação e de tomadas em geral, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam de sobrepor ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;

3.8.4. Realizar a manutenção ou substituição de emergência autônomas que apresentem baterias vencidas ou problemas de carregamento;

3.8.5. Realizar a manutenção e corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;

3.8.6. Verificar, fixar, repor ou substituir módulos de tomadas ou interruptores e placas, espelhos ou suportes;

3.8.7. Realizar a manutenção e corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, ar condicionado, etc., substituindo os itens necessários;

3.8.8. Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas ou por outros motivos necessários;

3.8.9. Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc;

3.8.10. Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado dos condutores, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível da tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc;

3.8.11. Ativar e mudar pontos elétricos, bem como instalação de novos pontos;

3.8.12. Reparar, substituir componentes e corrigir falhas em equipamentos elétricos prediais sob responsabilidade das Unidades Regionais, tais como *no-breaks*, inclusive substituição de bateria;

3.8.13. Verificar e corrigir, caso necessário, o aterramento dos quadros elétricos;

3.8.14. Executar todas rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

3.9. Instalações civis:

3.9.1. Realizar eventuais intervenções para correções nos revestimentos internos de paredes, tetos e pisos, tais como na pintura, em azulejos ou cerâmicas, em granito, rejuntamentos, rodapés, placas de forro e fixações, proteções e calafetação de pisos em madeira;

3.9.2. Realizar eventuais intervenções para retirada de revestimentos cerâmicos artísticos do tipo Brennand, com posterior aproveitamento;

3.9.3. Realizar eventuais intervenções ou correções nos elementos internos, como alvenarias, divisórias, pisos ou forros e seus revestimentos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;

3.9.4. Realizar a correção de falhas de forros internos para recuperar os pontos defeituosos ou com infiltrações ou realizar a reconstituição de trechos de forros para fins de acabamento, utilizando em todos os casos materiais equivalentes aos existentes, de forma a manter o padrão de acabamento, de nivelamento e de cor dos existentes;

3.9.5. Realizar instalação, regulagem, alinhamento, ajustes de pressão das dobradiças ou molas, lubrificação ou consertos de maneira geral em armários, portas, janelas, caixonetes ou alisares ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores e trincos;

3.9.6. Realizar serviços de chaveiro como abertura de fechaduras, confecção e cópia de chaves, de segredo, regulagem e reparo de fechaduras, instalação de fechadura, maçanetas, etc.;

3.9.7. Realizar acabamento ou pintura de quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo o que for necessário;

3.9.8. Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes e pinturas;

3.9.9. Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em esquadrias, alvenaria ou lajes, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica (descolamentos de manta de impermeabilização na região do rodapé, ralos, soleiras, peitoris; falhas nas emendas entre panos de mantas e falhas nos tratamentos de juntas de dilatação) e realizar recomposição do revestimento conforme padrão atual ou adoção de acabamento equivalente conforme indicação e autorização da fiscalização;

3.9.10. Executar a instalação ou revisão geral de esquadrias metálicas ou de madeira, tais como janelas, portas, caixonetes, alizares ou suportes de aparelhos, corrigindo as falhas encontradas, realizando soldas, e/ou substituindo partes, quando necessário;

3.9.11. Executar a substituição de vidros em quaisquer tipo de esquadria ou acabamentos, a substituição dos elementos de fixação das esquadrias ou elementos de vedação ou a instalação de películas em portas e janelas;

3.9.12. Executar a inspeção geral em esquadrias ou móveis de madeira, realizando lixamentos, pinturas, vedações, regulagens ou substituição dos elementos de madeira ou de fixações, se necessário;

3.9.13. Executar serviços de carpintaria/marcenaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, instalação de folhas ou fórmicas, revisão, reaperto ou instalação de parafusos, instalação e/ou substituição de portas ou de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens e desmontagens de móveis em geral;

3.9.14. Realizar reparos, montagem ou desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);

3.9.15. Realizar demolições em alvenaria, revestimentos e acabamentos referentes a adaptação de banheiros e circulações para atender aos requisitos de acessibilidade da NBR 9050, quando houver necessidade de adequação da circulação ou das dimensões de banheiros acessíveis. Efetuar a concordância, redirecionamento e deslocamento das instalações elétricas ou hidráulicas existentes nos trechos demolidos.

3.9.16. Realizar a instalação de telas de proteção, grades, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa (papeleiras, toalheiros, duchas higiênicas, rabichos, torneiras, sifão, barras, suportes, placas, etc);

3.9.17. Fornecer, instalar e substituir suportes de aparelhos elétricos ou eletrônicos, tais como filtros de água, televisores, painéis ou ar condicionado) compatíveis em qualidade e segurança ao local de instalação;

3.9.18. Realizar instalação de suporte de extintores de incêndio de parede ou de chão, sendo que os extintores serão fornecidos pelo INPI;

3.9.19. Fornecer e instalar elementos para a sinalização das saídas de emergência e extintores, para a sinalização de acessibilidade e de comunicação visual, através da substituição dos itens existentes ou acréscimo destes em decorrência do atendimento às normas específicas;

3.9.20. Corrigir problemas de conservação das caixas de hidrantes quanto a abertura de portas (por oxidação, camada grossa de pintura, etc.) e falta de vidros, sinalização etc.;

3.9.21. Substituir mangueiras furadas e/ou cortadas e adequá-las com esguichos e chaves de aperto.

3.10. Instalações de cabeamento estruturado e telefonia:

3.10.1. Realizar a manutenção e instalação de cabeamento estruturado e de telefonia para atender o imóvel;

3.10.2. Realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa;

3.10.3. Realizar organização e limpeza interna de Rack, bem como substituição ou adaptação para acréscimo de componentes internos como patch panels, patch pords, etc.

3.10.4. Complementar ou substituir componentes da rede lógica interna como cabos UTP, conectores RJ45, patch panels, patch cords, cordões ópticos, etc.

3.10.5. Instalar e/ou remanejar Racks;

3.10.6. Organizar fiação, limpar os distribuidores gerais de telefonia e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas;

3.10.7. Realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação;

3.10.8. Instalar e/ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados;

3.10.9. Substituir cabeamento, blocos de DG, protetores, tomadas telefônicas e conectores defeituosos;

3.10.10. Instalação física do link de dados entre o DG telefônico e o modem.

3.11. Suporte Técnico :

3.11.1. Realizar inspeções/vistorias ao imóvel por meio de seu Responsável Técnico ou por Engenheiro /Arquiteto, com o objetivo de fornecer suporte e apoio técnico ao Gestor da COINS-SP, através da identificação e compilação das necessidades de adequação/intervenção na infraestrutura predial, por meio de elaboração de relatório mensal.

3.11.2. Elaborar, após vistoria e quando solicitado, relatório de inspeção/vistoria. O relatório de inspeção deverá contemplar, ao menos: 1) Relacionar e propor manutenções, /vistoria identificando detalhadamente a intervenção necessária, os locais, os materiais e os equipamentos a utilizar, contendo seus quantitativos; 2) Apontar medidas corretivas e preventivas no intuito de sanar as falhas ou deficiências detectadas, quando for o caso.

3.12. Tipificação dos serviços:

3.12.1. Fica expressamente consignado **que somente podem ser executadas** pelo Contratada atividades que se enquadrem nos seguintes tipos:

a) **Adaptar:** transformar ambiente, instalação, equipamento ou dispositivo para uso diferente daquele originalmente proposto.

Exemplo: adaptações de banheiros já construídos para que possam ser possíveis de uso por portadores de necessidades especiais, incluindo demolição e reconstrução de parede para ampliação do ambiente ao exigido pela norma; transformação de pisos de escadas em rampas para permitir o acesso por cadeiras de rodas; aumento do vão de portas para permitir passagem de cadeiras de rodas; instalação, remanejamento ou desinstalação de divisórias, desmontagem e montagem de mobiliário, movimentação de mobiliário para alteração de layout, substituição de disjuntores por obsolescência de mercado; substituição de quadros de força e congêneres; substituição de caixas d' água; entre outros;

b) **Consertar:** colocar em bom estado de uso ou funcionamento o objeto danificado; corrigir defeito ou falha.

Exemplo: conserto de reatores de iluminação a frio; conserto de rebocos, pequenas fissuras, descascados, tacos soltos, azulejos danificados (sem alterar as condições, tanto quanto possível, originais da edificação), troca de carpetas, quadros de energia, instalações hidráulicas (sem alterar as características originais), entre outros;

c) **Conservar:** conjunto de operações visando preservar ou manter em bom estado, fazer durar, guardar adequadamente, permanecer ou continuar nas condições de conforto e segurança previsto no projeto.

Exemplo: repintura periódica (que não altere as características originais), lavagem e desincrustação em pedras, telhas e outros, substituição de lâmpadas, reaplicação de envernizantes; reaperto de parafusos, recolocação de arames, cercamentos; lubrificação de juntas; verificação de extintores; atividades de manutenção preventiva em geral, entre outros;

d) **Instalar:** atividade de colocar ou dispor convenientemente peças, equipamentos, acessórios ou sistemas nas edificações.

Exemplo: instalação de cabeamento lógico e de telefonia, instalação de circuitos elétricos, luminárias e tomadas, instalação de equipamentos de áudio e vídeo, instalação de vasos sanitários para portadores de necessidades especiais (onde tenha havido adaptação ou que necessite de adaptação), instalação de barras de apoio, pequenos corrimões, pisos podotáteis, lixeiras, vidros, móveis, entre outros;

e) **Manter:** preservar aparelhos, máquinas, mobiliário, equipamentos e obras em bom estado de operação, assegurando sua plena funcionalidade.

Exemplo: revisão de tanques, revisão de sistemas de condicionamento de ar, cisternas, entre outros;

f) **Reparar:** fazer que a peça, ou parte dela, retome suas características anteriores. Nas edificações define-se como um serviço em partes da mesma, diferenciando-se de recuperar e restaurar. O mesmo princípio se aplica a mobiliário.

Exemplo: reparação de portas amassadas, janelas quebradas, paredes pichadas, cercas com arames danificados (parcial), telhados quebrados, calçadas quebradas, reparos de marcenaria em mobiliário, substituição de rodízios danificados, entre outros;

g) **Transportar:** conduzir de um ponto a outro cargas cujas condições de manuseio ou segurança obriguem a adoção de técnicas ou conhecimentos de engenharia.

h) **Projeto executivo:** Referente às adaptações previstas neste termo de referência é o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa do serviço, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

3.12.2. É terminantemente **proibida** a realização de serviços que se enquadrem como obras de engenharia, de acordo com as seguintes características:

a) **Ampliar:** produzir aumento na área construída de uma edificação ou de quaisquer dimensões de uma obra que já exista (IBRAOP OT – IBR 002/2009).

b) **Construir:** consiste no ato de executar ou edificar uma obra nova (IBRAOP OT – IBR 002/2009).

c) **Fabricar:** produzir ou transformar bens de consumo ou de produção através de processos industriais ou de manufatura (IBRAOP OT – IBR 002/2009).

d) **Recuperar ou Restaurar:** tem o sentido de restaurar, de fazer com que a obra retome suas características anteriores revertendo ações de reformas ou ampliações anteriores, abrangendo um conjunto de serviços (IBRAOP OT – IBR 002/2009).

e) **Reformar:** consiste em alterar as características de partes de uma obra ou de seu todo, desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimos e a função de sua utilização atual (IBRAOP OT – IBR 002/2009). Por exemplo: alterar estrutura, alterar compartimentação vertical, abertura de portas e janelas em alvenaria externa, criar novos cômodos internos em alvenaria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.2. Deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto ambiental, que promovam a conservação e o uso racional da água, a eficiência energética e a especificação de produtos com certificação ambiental, sempre que possível e que os custos forem compatíveis com o praticado no mercado.

4.2.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo INPI.

4.2.2. Qualquer instalação, equipamento ou processo situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382/2006 e alterações e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.2.3. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pelas Normas ABNT NBR nº 10.151 - Acústica - Medição e avaliação de níveis de pressão sonora em áreas habitadas e NBR nº 10.152 - Acústica — Níveis de pressão sonora em ambientes internos a edificações, nos termos da Resolução CONAMA nº 01/1990 e legislação correlata.

4.2.4. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

4.2.5. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975/2006, de:

- a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS, devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do SISNAMA;
- c) florestas plantadas; e
- d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.2.6. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.2.6.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

4.2.6.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981; Instrução Normativa IBAMA nº 05/2014 e legislação correlata;

4.2.6.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

4.2.6.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.2.7. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, nos seguintes termos:

4.2.7.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

4.2.7.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.2.7.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterros de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;

4.2.7.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

4.2.7.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem /recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

4.2.7.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.2.7.3. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

4.2.7.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa e Plano Municipais ou Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a Contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da ABNT: NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004; ou legislação ambiental vigente na região de atuação da Contratada, respeitando-se a hierarquia das leis e o rigor de aplicação.

Subcontratação

4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: Serviços de manutenção preventiva e corretiva predial em instalações elétricas, instalações de cabeamento estruturado ou de rede lógica e hidrossanitárias;

4.3.2. A subcontratação fica limitada a 40% (quarenta por cento) do valor global do objeto contratado;

4.3.3. Poderão ser subcontratados os serviços de instalação, reparos e manutenção de equipamentos, serviços de cabeamento estruturado (excetuando-se aqueles que englobam cabeamento de rede lógica que adotam cabo UTP, seus conectores e suas conexões com dispositivos de transmissão de dados, tais como switch), serviços de vidraçaria, serviços de colocação de forro, serviços em divisórias e dry-wall, serviços de marcenaria, serviços de serralheria, serviço de chaveiro, retirada de entulho, impermeabilização, locação e montagem de andaime, serviços em altura em fachadas.

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

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

4.3.6. Os serviços eventuais a cargo de empresas subcontratadas serão coordenados pela Contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso em seu conjunto, permanecendo sob sua responsabilidade o

cumprimento das obrigações contratuais. Serão de responsabilidade da Contratada, quaisquer incidentes ocorridos durante a execução do serviço, não sendo aceita sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras empresas subcontratadas.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da Contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.5.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato.

4.5.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo em até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

4.6. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. Para o correto dimensionamento, para conhecimento das condições do imóvel e para elaboração de sua proposta, é facultado à empresa a realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços. A empresa não é obrigada a realizar vistoria, entretanto, caso deseje efetua-la, deverá agendar horário com a COINS-SP com, pelo menos, 01 (um) dia útil de antecedência, de modo que haja tempo hábil para designar servidor para acompanhamento da visita.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. O local da realização da vistoria e prestação de serviço, bem como as informações para realização de agendamento, estão apresentados no item 5.19.

4.9. 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.

4.9.1. As informações detalhadas sobre a descrição e condições de conservação do imóvel constam no Estudo Técnico Preliminar e Relatório de Registro Fotográfico e Conservação do Imóvel, Anexo IX deste Termo de Referência.

4.9.2. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderão ser enviadas, via correio eletrônico, as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.10. 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 a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.11. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas ao INPI antes da data fixada para a sessão pública.

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 se dará imediatamente após a publicação do extrato do contrato no DOU, conforme prazos iniciais para o planejamento e a execução dos serviços apresentados na tabela a seguir e estarão sujeitos à aplicação de descontos do Instrumento de Medição de Resultado - IMR e à aplicação de sanções em caso de descumprimento.

Item	Descrição da Atividade/serviço	Data de Início	Prazo de conclusão	Responsável
A	Publicação do extrato do contrato no DOU	Início da contagem dos prazos		INPI e Contratado
B	Providenciar Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas vigentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010); Realizar indicação de preposto e de responsável pelas ; Apresentar garantia contratual, caso opte por caução ou fiança bancária. Em conformidade com o especificado no item 4.4.1.		Até 10 dias úteis da publicação do extrato do contrato no DOU, item A	Contratado
C	Reunião com a Contratante e vistoria técnica inicial da COINS-SP, para reconhecimento do local. Indicação de endereço eletrônico (e-mail) para recebimento de OS e de contato telefônico para atendimento das demandas emergenciais.		Até 12 dias úteis da publicação do extrato do contrato no DOU, item A	INPI e Contratado
D	Apresentar garantia contratual , caso opte por seguro garantia . Em conformidade com o especificado no item 4.4.2 .		Até 45 dias corridos , contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.	INPI e Contratado

5.1.2. A comunicação entre o gestor/fiscais do contrato e a Contratada se dará por meio de contato telefônico, ofício ou correio eletrônico, conforme o caso, e sempre que houver a necessidade de se fornecer informações relevantes à sua execução.

5.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho são apresentadas nos itens 5.2 a 5.19.

Local e horário da prestação de serviços

5.2. A prestação dos serviços ocorrerá no endereço relacionado na tabela a seguir:

COINS - SP / UF	Endereço	Área do Imóvel (m²)	Gestor da COINS - SP	Telefone e E-mail
COINS-SP	Rua Tabapuã, 41 - 4º andar - Itaim-Bibi - São Paulo/SP - CEP: 04533-010	502 m²	Camila Chaves Santos	(21) 3037-5017 adm.sp@inpi.gov.br

5.3. A prestação dos serviços se dará, preferencialmente, nos dias úteis, entre 8h e 18h, mediante agendamento prévio, junto à COINS - SP, com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATO.

5.3.1. Em razão de regra do condomínio, eventuais serviços/obras que gerem ruídos devem ser executados fora do horário comercial. Os horários permitidos para esse tipo de serviço são: entre 19h e 07h (segunda a sexta); a partir de 13h (sábados) e domingo (sem restrições); Quaisquer custos adicionais de mão de obra em razão destas restrições deverão ser previstos na proposta de preços da licitante, não cabendo pagamento adicional.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. O Gestor da COINS - SP, ou servidor por ele designado, será responsável por formalizar as demandas de manutenção mediante emissão de **Ordem de Serviço**, conforme modelo constante no Anexo I do Termo de Referência, à empresa contratada, que deverá prestar o serviço. A Fiscalização ficará sob a responsabilidade de um ou mais servidores lotado(s) na COINS - SP, sendo que a Coordenação de Engenharia e Arquitetura do INPI (CENGE), localizada na sede no Rio de Janeiro, prestará suporte e apoio técnico aos fiscais e gestor e será responsável pela fiscalização técnica.

5.4.1. O fluxograma da execução dos serviços sob demanda é representado no Anexo III deste Termo de Referência.

5.4.2. Via de regra, a CENGE deverá ser consultada, previamente à emissão das Ordens de Serviço e poderá padronizar, junto a COINS – SP, serviços de baixa complexidade que poderão ser solicitados diretamente pela COINS-SP, como por exemplo troca de lâmpadas.

5.4.3. A **Ordem de Serviço** será encaminhada em formato digital via endereço eletrônico (e-mail), que deverá ser previamente disponibilizado pela Contratada. Adicionalmente a Contratada deverá disponibilizar contato telefônico para atendimento de demandas emergenciais.

5.5. Quando for solicitado na **Ordem de Serviço**, a Contratada deverá comparecer, em até **03 (três) dias úteis**, para vistoria prévia à execução dos serviços, efetuada por profissional habilitado, indicando, quando aplicável e solicitado pela fiscalização, a melhor solução para o problema apontado por meio de emissão de relatório descritivo e fotográfico.

5.5.1. A critério da CONTRATANTE, em vistorias relativas a serviços de maior complexidade, poderá haver acompanhamento de quadro técnico especializado do INPI/CENGE.

5.6. A Contratada terá até 03 (três) dias úteis, a contar da data de realização da vistoria prévia, para apresentação de **Proposta de Serviços**; caso não seja solicitada a realização de vistoria prévia, o prazo para apresentação da **Proposta de Serviços** será de 03 (três) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

5.7. Deverão constar os seguintes documentos na **Proposta de Serviços**:

- Relatório descritivo e fotográfico oriundo de vistoria prévia aos serviços, nos casos em que a emissão de relatório for solicitada em Ordem de Serviço;
- Planilha de orçamento do serviço baseada nos insumos/composições e preços conforme proposta orçamentária apresentada na licitação;

c) Cronograma físico-financeiro, quando o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 30 (trinta) dias ou quando solicitado pela CONTRATANTE;

5.7.1. Todos os serviços (composições de insumos e mão de obra) necessários à execução das demandas efetuadas via Ordem de Serviço deverão ser disponibilizados pela Contratada, de acordo com os valores unitários em sua planilha orçamentária da licitação;

5.7.2. Nos casos em que for necessária a utilização de serviços e insumos não previstos em itens específicos na planilha orçamentária da licitação, deverá ser utilizado o item “5.1 –SERVIÇOS COMPLEMENTARES/ESPECIALIZADOS OU INSUMOS/MATERIAIS” da planilha orçamentária da licitação. A definição do preço dos serviços demandados dar-se-á por meio da composição dos custos unitários descritos no referencial do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, aplicando-se o desconto percentual calculado a partir da razão entre o valor global do contrato e o preço global de referência, conforme indicado no item em caráter excepcional, em situação devidamente justificada, poderá ser utilizado valor superior ao mensal estimado, desde que expressamente autorizado pela Fiscalização Técnica e que não seja ultrapassado o valor global estimado para o referido item.

5.7.2.1. Quando o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, nesta ordem de prioridade:

- a) Tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI (como exemplo ORSE, FDE-SP, SCO-RJ).
- b) Pesquisa de mercado do local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), com no mínimo 3 cotações. Nesse caso, será autorizado pela Fiscalização a cotação de menor valor.

5.7.3. A elaboração da proposta de serviços, pode ser efetuada por meio da adoção do Formulário de Autorização de Compra – FAC, conforme modelo apresentado no Anexo II.

5.8. O fluxograma detalhado que a Contratada deverá seguir **na formação de composição de preços (serviços especializados/complementares ou insumos/materiais)** para elaboração de suas planilhas orçamentárias para atendimento das demandas é apresentado no Anexo IV deste Termo de Referência.

- a) É obrigatório à Contratada a aplicação do desconto percentual nos preços de insumos e serviços especializados/complementares que sejam necessários ao atendimento das demandas. Este desconto percentual é calculado a partir da razão entre o valor global do contrato e o preço global de referência, conforme indicado na fórmula 01;
- b) Para obtenção do valor final a que CONTRATADA fará jus, posteriormente à aplicação do desconto percentual, será aplicado o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas-BDI ofertado na licitação, tal como apresentado na fórmula 02.

Fórmula 01: Desconto Percentual – DP	
$DP = [1 - (C/R)]$	Em que: C = Preço Global do Contrato; R = Preço Global de Referência.
Fórmula 02: Valor Final - VF	
$VF = VAF * DP * BDI$	Em que: VAF = Valor autorizado pela fiscalização; DP = Desconto percentual; BDI = Benefícios e Despesas Indiretas

5.9. Os documentos da **Proposta de Serviços** emitida pela Contratada deverão ser submetidos à equipe de fiscalização do contrato, que deverá encaminhá-los à fiscalização técnica do contrato para verificação de atendimento das especificações de elaboração de planilhas orçamentárias constantes deste Termo de Referência, bem como para avaliação se o serviço se enquadra no escopo contratual.

5.10. A autorização para realização dos serviços será dada pela aprovação da Proposta de Serviços, mediante autorização da FISCALIZAÇÃO TÉCNICA do CONTRATO. Para fins de medição, deverão ser apresentadas as notas fiscais dos serviços autorizados e realizados. A CONTRATANTE efetuará o pagamento do menor valor entre os valores autorizados e da nota fiscal.

5.11. O prazo de início das atividades iniciar-se-á em até **02 (dois) dias úteis** a contar da aprovação da **Proposta de Serviços** pela CONTRATANTE.

5.12. Em situações classificadas como emergenciais a Contratada terá até **24(vinte e quatro) horas**, a contar do emissão da **Ordem de Serviço**, para comparecimento no local, a fim de iniciar o atendimento ao chamado da CONTRATANTE.

5.13. Suporte Técnico - Vistorias:

5.13.1. A Contratada deverá realizar inspeções/vistorias ao imóvel por meio de seu Responsável Técnico ou por Engenheiro/Arquiteto, este formalmente designado pelo Responsável Técnico e aceito pela Fiscalização do contrato e pela CENGE, com o objetivo de fornecer suporte e apoio técnico ao Gestor da COINS-SP, através da identificação e compilação das necessidades de adequação/intervenção na infraestrutura predial, por meio de elaboração de relatório mensal.

5.13.1.1. As inspeções/vistorias deverão ser solicitadas por meio de Ordem de Serviços e ser previamente agendadas pela Contratada com a Contratante e contemplarão todas as instalações, elementos e equipamentos descritos no Anexo IX – Estudo Técnico Preliminar e Relatório de Registro Fotográfico e Conservação do Imóvel, deste Termo de Referência.

5.13.1.2. As inspeções/vistorias poderão ser reagendadas, em comum acordo entre as partes.

5.13.1.3. A vistoria inicial (primeiro mês) e a vistoria final (último mês) do contrato serão acompanhadas, preferencialmente, por representante da CENGE.

5.13.2. A realização da vistoria deverá ser no período de funcionamento da COINS-SP, conforme agendamento com o Gestor da unidade regional, devendo o Responsável Técnico ou Engenheiro/Arquiteto atentar para a manutenção da infraestrutura do imóvel como um todo, visando à identificação e intervenção de qualquer tipo de demanda prevista no escopo contratual.

5.13.3. A medição será efetuada por vistoria realizada, considerando-se o período, em horas, da permanência de engenheiro/arquiteto na unidade regional COINS-SP.

5.14. Suporte Técnico - Relatório:

5.14.1. A Contratada, quando solicitado por meio de Ordem de Serviço, realizará vistoria para identificar as necessidades e propor as soluções dentro do escopo contratual, podendo para tal adotar relatório de inspeção/vistoria. A Contratante avaliará a pertinência das intervenções propostas no relatório fornecido pela Contratada e emitirá nova Ordem de Serviço, autorizando a execução dos serviços de intervenção ou adequação.

5.14.2. A priorização da execução dos serviços identificados nas vistorias e propostos pela Contratada será definida pela Contratante com base nos critérios de segurança, comodidade e impacto aos usuários do imóvel.

5.14.3. O relatório de **inspeção/vistoria** deverá contemplar, ao menos, os seguintes tópicos:

- a) Relacionar e propor manutenções, identificando detalhadamente a intervenção necessária, os locais, os materiais e os equipamentos a utilizar, contendo seus quantitativos;
- b) Apontar medidas corretivas e preventivas no intuito de sanar as falhas ou deficiências detectadas, quando for o caso.

5.14.4. O relatório de inspeção/vistoria deverá ser assinado obrigatoriamente pelo Responsável Técnico ou Engenheiro/Arquiteto, ambos com registro ativo no conselho de classe CREA/CAU.

5.14.5. O relatório de vistoria deverá ser encaminhado ao Gestor da COINS-SP e à CENGE e sua apresentação é condição para o aceite e pagamento.

5.15. Somente serão medidos e pagos as inspeções/vistorias e relatórios efetivamente realizados e aprovados pela Fiscalização.

5.16. A medição será efetuada por relatório entregue, considerando-se um período de 4 (quatro) horas de engenheiro/arquiteto para elaboração de cada relatório.

5.17. No prazo de até 01 (um) dia útil após a conclusão da execução de cada Ordem de Serviço pela Contratada, o Responsável Técnico deverá comunicar formalmente a conclusão dos serviços. A Fiscalização terá até 10 (dez) dias para verificar, e, se for o caso, aceitar/ receber a execução dos serviços objeto da respectiva Ordem de Serviço, sendo esta aceitação pré-requisito para medição e pagamento mensal dos serviços.

5.17.1. As medições dos serviços serão realizadas considerando-os como efetivamente executados, aprovados e recebidos pela Fiscalização, tomando por base as especificações técnicas deste Termo de Referência e seguindo criteriosamente as unidades de medida estabelecidas nas planilhas orçamentárias apresentadas pela empresa para atendimento das demandas.

5.17.2. Caso a CONTRATANTE avalie, em função da complexidade do serviço, ser necessária a viagem de servidor(es) da sede do INPI para avaliação de determinados serviços, o prazo para aceite destes serviços será de até 30 (trinta) dias.

5.18. Os prazos descritos neste item somente poderão ser prorrogados por fator superveniente, justificado em pedido formal e encaminhado ao INPI pela Contratada.

5.18.1. O pedido de prorrogação a ser encaminhado ao INPI deverá conter, ainda, o histórico sucinto dos serviços já executados e o cronograma atualizado de execução, indicando-se a nova data de finalização dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados:

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

5.20. Na realização dos serviços de manutenção, todos os insumos (materiais, peças e componentes) bem como os equipamentos e seus complementos deverão ser fornecidos pela Contratada.

5.21. Os insumos utilizados pela Contratada na execução dos serviços aqui descritos deverão ser de boa qualidade e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes do seu emprego, caso solicitado. Não será admitida a utilização de insumos divergentes dos aprovados.

5.22. Os insumos a serem empregados deverão obedecer, rigorosamente:

- a) Às normas da ABNT;
- b) Às disposições legais da União;
- c) Aos regulamentos das empresas concessionárias;
- d) Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- e) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- f) Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- g) Às práticas SEAP – Projetos, execução e manutenção;
- h) Às prescrições e recomendações dos fabricantes.

5.23. Todos os insumos a serem empregados deverão obedecer às especificações e serem de primeiro uso.

5.24. A Contratada deverá seguir integralmente as orientações do fabricante na aplicação, colocação, instalação e/ou utilização de todos os materiais e equipamentos utilizados.

5.25. A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores de materiais e insumos;

5.26. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras, resíduos e entulhos e outros afins deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte por conta da Contratada, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

5.27. A Contratada deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, inclusive, veículos e máquinas específicas se necessário.

5.28. A Contratante não poderá ser responsabilizado por avarias, roubos ou danos porventura causados a estes equipamentos enquanto estiverem nas dependências dos imóveis relacionados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.29. A demanda do órgão tem como base as características descritas e apresentadas no item 3 e no Anexo IX – Estudo Técnico Preliminar e Relatório de Registro Fotográfico e Conservação do Imóvel.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.31. 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 representante 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 convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial (item 5.1) para leitura conjunta dos pontos principais do plano de fiscalização (Termo de Referência e seus anexos), que contém informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada deverá indicar preposto para representá-lo na execução do contrato.

6.6.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para fins de verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8. Os representantes da Contratante deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.9. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.10. A conformidade do material/técnica/equipamento a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com a Proposta de Serviço que contenha a relação detalhada dos mesmos, informando as respectivas quantidades, marca e especificações técnicas, de forma a avaliar se o resultado atende o estabelecido nas Ordens de Serviço e neste Termo de Referência.

6.11. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.12. Competirá ao **Fiscal Técnico**:

6.12.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, sendo apoiado pelo Fiscal Técnico Setorial para melhor entendimento da contextualização/cenário, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.12.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, sendo apoiado pelo Fiscal Técnico Setorial para melhor entendimento da contextualização/cenário, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12.4. Informar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12.6. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.12.7. Acompanhar, orientar e instruir no que tange aos aspectos técnicos de execução serviços, analisar a proposta de solução do Contratado, e elaborar proposta de solução técnica, considerando as limitações e resultados requeridos, realização de vistorias físicas e/ou virtuais, quando houver impossibilidade de visitar a COINS-SP;

6.12.8. Analisar relatórios, de propostas orçamentárias, de levantamentos e sua pertinência e viabilidade técnica e econômica;

6.12.9. Emitir boletim de medição, de relatório de fiscalização e/ ou de histórico de execução de serviços por ambiente, para subsidiar o Fiscal Administrativo com elementos necessários à realização das medições;

6.12.10. Mapear necessidades e atuar com propósito de manter e/ou melhorar as condições de infraestrutura, em conjunto com a unidade regional. Propor e implantar melhorias baseado no relatório de conservação;

6.13. Competirá ao **Fiscal Técnico Setorial**:

6.13.1. Acompanhar as atividades executadas pela Contratada, cuja complexidade não exija a presença do Fiscal Técnico da CENGE ou sua competência Técnica;

6.13.2. Acompanhar o cronograma e de prazos de execução de atividades e serviços;

6.13.3. Identificar demandas novas e propor melhorias baseado no relatório de conservação;

6.13.4. Atuar em atividade de apoio, no âmbito de sua capacidade, tais como receber material, conferir conformidade de informações contidas em notas fiscais, verificar o efetivo uso de material adquirido, elaborar registro fotográfico, avaliar a qualidade dos serviços prestados na condição de usuário das dependências do imóvel;

6.13.5. Durante a execução do objeto, monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir e contatar o fiscal técnico a fins de juntos requererem a Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.13.6. Propor aos Fiscais Técnicos e Administrativo a possibilidade de aplicação de IMR;

6.13.7. Avaliar constantemente a execução do objeto e utilizará, juntamente com o Fiscal Técnico, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

6.14. Competirá ao **Fiscal Administrativo**:

6.14.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando

quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14.2. Atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.14.3. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.14.4. Acompanhar, realizar, controlar e gerenciar o contrato no que tange a/ao:

6.14.4.1. Comunicação da Contratada com a COINS-SP e com os Fiscais Técnico e Técnico Setorial;

6.14.4.2. Instrução processual das rotinas da execução contratual, tal como a rotinas de medição;

6.14.4.3. Organização processual, recebimento e gerenciamento das documentações;

6.14.4.4. Prazos e realização da comunicação com o Fiscal Técnico, devendo obrigatoriamente a Contratada se reportar ao mesmo para dirimir eventuais dúvidas de caráter administrativo ou técnico referente às demandas de trabalho.

6.15. Competirá a **Gestão do Contrato**:

6.15.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.15.2. Coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.15.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.15.8. Atuar principalmente em atividades de cunho gerencial, tais como definições de metas, prioridades de serviços e demais deliberações quanto a assuntos relacionados envolvendo a atuação da Contratada, conforme os interesses da Administração do INPI, bem como aprovação de demandas e o controle financeiro do contrato e suas tratativas pertinentes.

6.15.9. Cabe ao Gestor do contrato, apoiado operacionalmente pelo fiscal administrativo, as atividades de natureza administrativa, inerentes ao contrato, tais como abertura/instrução/encerramento de processos, de alterações contratuais, de repactuações/reajustes de preços, de prorrogações, de aplicação de penalidades, de rescisão etc., conforme Instrução Normativa SLIT Nº 05/ 2017.

6.15.10. As multas e outras penalidades, as alterações contratuais, quando cabíveis, serão demandadas pelo Gestor do contrato e aplicadas pela Autoridade Competente, com base nas disposições previstas no contrato e, no que couber, fundamentados em questões técnicas ou administrativas oriundos das Fiscalizações Técnicas e/ou Administrativas.

6.16. Além do disposto acima, a **fiscalização contratual** obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1. A medição dos serviços será mensal, considerando os serviços solicitados em Ordem de Serviço, executados, aprovados e recebidos pela Fiscalização, tomando por base as especificações e seguindo criteriosamente as unidades de medida estabelecidas nas planilhas orçamentárias apresentadas para atendimento da demanda.

6.16.2. Todos os procedimentos de caráter técnico inerentes ao contrato serão da alçada dos Fiscais Técnicos indicados pelo INPI, dentre os profissionais com formação em engenharia/arquitetura do seu quadro de Carreira Profissional, lotados na Coordenação de Engenharia e Arquitetura (CENGE) do INPI, fazendo-se essencial a atuação de apoio do Fiscal Técnico Setorial, uma vez que a unidade de execução do contrato, COINS-SP, está situada no Município de São Paulo e a equipe técnica da CENGE está lotada no Município do Rio de Janeiro.

6.16.3. Todos os procedimentos referentes a gestão, fiscalização administrativa e fiscalização setorial serão realizados por integrantes lotados na unidade COINS-SP, onde ocorrerá a efetiva verificação das necessidades e realização das atividades de manutenção predial.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou;
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.3.1. Os eventos que caracterizam descumprimento dos níveis de qualidade e prazo de execução esperados pela Administração, bem como os ajustes nos pagamentos ensejados por sua ocorrência encontram-se descritos no Plano de Descontos a seguir:

PLANO DE DESCONTOS DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO			
Item	Atividade	Meta Contratual	Desconto por não atendimento (cumulativo)
1	Atendimento de chamado emergencial	Em até 24 horas após a emissão da O.S.	1% do valor da O.S. por hora de atraso.
2	Conclusão de execução de vistoria prévia a realização de serviços de manutenção, quando solicitado na Ordem de Serviço.	Em até 3 dias úteis após emissão da O.S.	1% do valor da O.S. por dia útil de atraso.
3	Apresentação de Proposta de Serviço para serviços de manutenção.	Em até 3 dias úteis após realização de vistoria prévia ou da emissão da O.S.	1% do valor da O.S. por dia útil de atraso.
4	Início de execução de serviço de manutenção, a partir da aprovação da Proposta de Serviços.	Em até 2 dias úteis após aprovação da Proposta de Serviços	1% do valor da O.S. por dia útil de atraso.
5	Descumprimento de cronogramas apresentados ou interrupção injustificada dos serviços demandados por Ordem de Serviço.	Conforme cronograma e prazos de conclusão do Termo de Referência	1% do valor da O.S. por dia útil de atraso.
6	Realização de vistorias técnicas mensal.	Mensalmente, conforme agendamento prévio	1% do valor do serviço correspondente, por dia útil de atraso.
7	Entrega do relatório de vistoria mensal.	Mensalmente, em até dez dias corridos a partir da data da realização da vistoria.	1% do valor do serviço correspondente, por dia útil de atraso.

7.3.2. Os atrasos serão contabilizados individualmente pelo Instrumento de Medição de Resultado até 30 dias de atraso.

7.3.3. Em caso de atraso injustificado superior a 30 dias será aplicada a partir do 31º dia a penalidade de multa mora diária acrescido da aplicação do desconto do IMR pelos 30 dias anteriores.

7.3.4. Os descontos serão efetuados na fatura correspondente ao serviço em desacordo com os prazos previstos neste Termo de Referência.

7.3.5. Durante os períodos correspondentes à avaliação dos serviços pela fiscalização do INPI, a contagem do prazo contra a Contratada será suspensa para fins de aplicação do IMR.

7.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.4.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

7.5. O instrumento de medição de resultado é instrumento adequado para auxiliar a Administração Pública na gestão contratual, no que diz respeito ao perfeito cumprimento dos objetos dos contratos administrativos. A medida facilita a gestão, dando segurança com relação à gestão dos prazos, cumprimento de obrigações por parte do Contratado e fatores de segurança e qualidade dos serviços prestados.

7.5.1. A violação de qualquer um dos níveis de serviço, definidos neste Termo de Referência só poderá ser desconsiderada pelo INPI quando for decorrente de uma das seguintes ocorrências, descritas a seguir:

- a) Falha decorrente de procedimentos operacionais do INPI;
- b) Falha de qualquer equipamento do Contratado que não possa ser corrigida por inacessibilidade causada pelo INPI;
- c) Eventual interrupção programada, quando necessária ao aprimoramento e à implantação de adequações do serviço, desde que previamente negociada entre as partes;

7.6. O prazo de aplicação do Instrumento de Medição de Resultado se estenderá desde a notificação oficial da fiscalização a Contratada acerca da não conformidade até o aceite oficial da fiscalização.

7.7. Em função destes prazos, bem como do perfeito cumprimento dos serviços, conforme as especificações deste Termo de Referência, foram estabelecidos níveis de serviços a serem cumpridos, com previsão de ajustes de pagamento, no caso de descumprimento.

Do recebimento

7.8. A cada mês da execução contratual, a Contratada realizará medição dos serviços executados no período, por meio de entrega de planilha e de memória de cálculo detalhada.

7.9. A cada medição, cuja periodicidade mínima será mensal, a Contratada apresentará o pacote da medição prévia consolidando os serviços executados e aceitos provisoriamente no período, bem como das vistorias realizadas e relatórios emitidos, através de planilha e memória de cálculo detalhada, com no mínimo os seguintes documentos:

- 7.9.1. Tabela de OS, relacionando seus quantitativos e preços, e juntada das Ordens de Serviço executadas;
- 7.9.2. Tabela com a relação das Ordens de Serviço pendentes de execução, que passarão para a próxima medição, indicando a data limite para a conclusão de cada uma;
- 7.9.3. Tabela resumo de FAC, relacionando seus quantitativos, preços e notas fiscais, e juntada dos Formulários de Autorização de Compra - FAC com as notas fiscais dos materiais ou serviços especializados executados;
- 7.9.4. Tabela resumo com a relação dos Formulários de Autorização de Compra - FAC pendentes de execução, que passarão para a próxima medição;
- 7.9.5. Relatório de vistoria de manutenção, para casos em que a Contratante houver solicitado além da visita técnica, também a apresentação do relatório.
- 7.9.6. Documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.10. No prazo de até 2 (dois) dias corridos, a contar da data de entrega do pacote da medição e suas respectivas documentações pelo Contratado, o fiscal administrativo deverá avaliar se foram anexadas ao pacote de medição toda a documentação requerida no item 7.9. Em caso de conformidade, deverá submeter o pacote ao fiscal técnico. Em caso de não conformidade, deverá sinalizar o Contratado que realize a complementação da documentação.

7.11. No prazo de até 7 (cinco) dias corridos, a contar da data de envio do pacote da medição pelo fiscal administrativo, os fiscais técnico e técnico setorial deverão analisar a documentação do pacote da medição, incluindo relatórios, apresentada pelo Contratado e:

7.11.1. Em caso de conformidade:

7.11.1.1. O fiscal técnico deverá elaborar **relatório de fiscalização** e emitir **boletim de medição** para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e submetê-los ao fiscal administrativo para fins de instrução processual e sinalização ao Contratado para emissão de nota fiscal.

7.11.1.2. No prazo de até 1 (um) dia corrido, a contar da data de envio do **relatório de fiscalização** e emitir **boletim de medição**, o fiscal administrativo deverá, comunicar a empresa que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor dimensionado pelo boletim de medição, o qual, quando pertinente, deverá ser afetado do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.11.2. Em caso de não conformidade:

7.11.2.1. O fiscal técnico deverá relacionar as pendências/inconformidades e submetê-las ao fiscal administrativo para que este solicite a Contratada que realize a complementação/ajustes das informações da documentação.

7.12. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de entrega da Nota Fiscal ou Fatura, o fiscal administrativo deverá realizar a instrução processual e remeter os autos para pagamento com o ateste do Gestor do contrato na Nota Fiscal ou Fatura.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.15. O fluxograma da medição e pagamento dos serviços consta no Anexo V deste Termo de Referência.

7.16. A Contratada 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.

7.17. Mediante termos detalhados ou assinatura da ordem de serviço, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de finalização da ordem de serviço oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.18. Quando da finalização da execução de cada **Ordem de Serviço**, a Contratante realizará inspeção minuciosa dos serviços executados com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.19. Para efeito de recebimento provisório de cada **Ordem de Serviço**, a fiscalização do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.20. A Contratada fica obrigada 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.

7.21. O recebimento provisório dos serviços será realizado pela fiscalização quando do recebimento dos serviços de cada **Ordem de Serviço**, mediante aceite/recebimento no próprio formulário de **Ordem de Serviço** (Conforme modelo no Anexo I deste Termo de Referência).

7.22. Os fiscais técnico, administrativos e técnico setorial do contrato realizarão o recebimento provisório da seguinte forma:

7.22.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado ou assinatura da ordem de serviço, que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.22.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado ou assinatura da ordem de serviço, que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.22.3. O fiscal técnico setorial do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado ou assinatura da ordem de serviço, que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico administrativo.

7.23. Para efeito de recebimento provisório do pacote de Ordens de Serviço enviado para medição, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.23.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado/ordem de serviço ou, em havendo mais de um(a) a ser feito, com a entrega do último (a);

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

7.24. A Contratada fica obrigada 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;

7.25. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 45(quarenta e cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.28.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.28.2. 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 a Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.29. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.30. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.31. 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

7.32. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.32.1. 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.

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

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

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

7.35. 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.

7.36. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.39. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.41. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.42. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da fórmula abaixo para fins de correção monetária.

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = (6%) / (365)
	I = $\frac{\quad}{365}$	

Forma de pagamento

7.43. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.45.1. 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.

7.46. A Contratada 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.

Cessão de crédito

7.47. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.47.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da Contratante.

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

7.49. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.50. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.51. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

8.1.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Critério de aceitabilidade de preços

8.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.2.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

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

8.3.1. Valor Global da proposta; e

8.3.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao Edital.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

8.31. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pela licitante serão:

8.31.1. **Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.

8.31.1.1. No caso de a empresa licitante não ser registrada ou inscrita no CREA ou CAU da jurisdição correspondente à localização da COINS-SP, deverão ser providenciados os respectivos vistos destes órgãos regionais por ocasião da assinatura do contrato;

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

8.31.2. **Comprovação de capacidade técnico-operacional**, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços continuados de manutenção predial, **por período não inferior a 12 (doze) meses**, compatíveis com o objeto desta contratação, quais sejam:

8.31.2.1. Serviços de manutenção preventiva e corretiva predial em instalações elétricas, instalações de rede lógica (considerando-se aquelas que adotam, no mínimo, cabo UTP, seus conectores e suas conexões com dispositivos de transmissão de dados, tais como switch) e hidrossanitárias, com fornecimento de material, em edificação de no mínimo 100,00m² (cem metros quadrados).

8.31.3. As certidões de registro de pessoa física e jurídica no CREA ou CAU e as Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de sua autenticidade pelo mesmo meio (Internet), podendo a Comissão, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão ou quando da realização de diligências.

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

8.31.5. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da Contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia *ou de técnica industrial*.

8.31.6. **Comprovação de capacidade técnico-profissional**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do (s) responsável(is) técnico(s), de nível superior, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativo à execução dos serviços de manutenção em instalações prediais, em edificações de pelo menos 100,00m² (cem metros quadrados) de área construída, compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência, quais sejam:

- a) Execução de manutenção preventiva e corretiva predial em instalações elétricas;
- b) Execução de manutenção preventiva e corretiva predial em rede lógica;
- c) Execução de manutenção preventiva e corretiva predial em instalações hidrossanitárias.

8.31.6.1. Os atestados deverão estar devidamente registrados no CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, dando-se tal comprovação mediante a apresentação da correspondente CAT com registro de atestado de atividade concluída ou em andamento, ou documento equivalente, que indique a licitante como empresa contratada.

8.31.6.2. Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, deverão declarar e efetivar sua participação, a serviço da licitante, na execução do objeto Contratado.

8.31.6.3. No caso de os profissionais indicados como responsáveis técnicos não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU da jurisdição da COINS-SP, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é o previsto no preço global de referência conforme indicado nas planilhas desonerado e não desonerado apresentadas no Anexo VII deste Termo de Referência.

9.2. A estimativa de preço foi efetuada conforme cálculo descritos nas planilhas de custo, Anexo VII deste Termo de Referência. Esta estimativa utilizou como referência a elaboração de itens com base SINAPI, tomou partido da adoção de BDI e se desenvolveu com base no regime de tributação (não desonerado e desonerado).

9.3. Foram realizadas duas estimativas distintas, uma para empresas enquadradas em regime de tributação comum e outra considerando empresas enquadradas na desoneração da folha de pagamento, instituída pela Lei nº 12.546 /2011 alterada pela Lei nº 13.670/2018. A empresa deverá fazer a sua proposta considerando o seu respectivo enquadramento legal.

9.4. A proposta ofertada pela empresa licitante deverá ser apresentada em conformidade com Modelo de Proposta de Valor do contrato presente no Anexo VI deste Termo de Referência, observando-se.

9.5. A estimativa foi desenvolvida tendo por base a metodologia estabelecida no Decreto nº 7983/2013, Capítulo II - Da Elaboração do Orçamento de Referência de Obras e Serviços de Engenharia, com composições de serviços e preços do SINAPI ou, quando não disponíveis, outras bases oficiais (ORSE, SCO etc.), acrescidas do valor do BDI.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 18801 / 183038;
- II. Fonte de Recursos: 1050;
- III. Programa de Trabalho: 22.122.0032.2000.0001;
- IV. Elemento de Despesa: 339039 -16;
- V. Plano Interno: 225408 – CENGE.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Modelo de Ordem de Serviço - OS
- Anexo II – Modelo de Formulário de Autorização de Compra - FAC
- Anexo III – Fluxograma de Serviços sob Demanda
- Anexo IV – Fluxograma de Formação de Composição de Preços
- Anexo V – Fluxograma de Medição e Pagamento
- Anexo VI – Modelo de Proposta de Valores de Contrato e de Composição Analítica de BDI
- Anexo VII – Preço Global de Referência
- Anexo VIII –Especificações Técnicas
- Anexo IX – Estudo Técnico Preliminar e Relatório de Registro Fotográfico e Conservação do Imóvel

11. 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: O servidor compõe a Equipe de Planejamento da Contratação como INTEGRANTE TÉCNICO.

LUCAS AMONATI KHING KLIEMCZAK

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 08/09/2023 às 10:00:54.

Despacho: A servidora compõe a equipe de Planejamento da Contratação como INTEGRANTE TÉCNICO.

FABIANA LEO CHAVES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 05/09/2023 às 18:15:15.

Despacho: A servidora compõe a equipe de Planejamento da Contratação como INTEGRANTE ADMINISTRATIVA.

LUZIA BOTTINO

Membro da equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 08/09/2023 às 10:39:38.

Despacho: A servidora compõe a Equipe de Planejamento da Contratação como INTEGRANTE REQUISITANTE.

CAMILA CHAVES SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 13/09/2023 às 14:39:03.

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 - Anexo I - Modelo OS.pdf (181.34 KB)
- Anexo II - Anexo II - Modelo FAC.pdf (226.94 KB)
- Anexo III - Anexo III - FluxogramaServiçosDemanda.pdf (281.62 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - FluxogramaComposicaoPrecos.pdf (203.33 KB)
- Anexo V - Anexo V - FluxogramaMedicaoPagamento.pdf (237.75 KB)
- Anexo VI - Anexo VI - ModeloPropostavalorContratoBDI.pdf (384.45 KB)
- Anexo VII - Anexo VII - PrecoGlobalReferenciaDesonerado_NaoDesonerado.pdf (4.94 MB)
- Anexo VIII - Anexo VIII - EspecificacaoTecnica.pdf (89.37 KB)
- Anexo IX - Anexo IX - ETP20_2022.pdf (3.81 MB)

Anexo I - Anexo I - Modelo OS.pdf

Anexo I - MODELOS DE OS

FORMULÁRIO DE ORDEM DE SERVIÇO					UNIDADE REGIONAL:	COINS-SP
EMPRESA CONTRATADA:					CONTRATO Nº:	
ORDEM DE SERVIÇO Nº 00001					CATEGORIA:	CORRETIVA
1	TIPO(S) DE SERVIÇO(S)					
	☐ INST. HIDROSSANITÁRIAS E PLUVIAIS		☐ INST. ELÉTRICAS PREDIAIS		☐ INST. PREDIAS CIVIS	
	☐ CABEAMENTO ESTRUTURADO E TELEFONIA		☐ OUTROS SERVIÇOS			
2	DESCRIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) PELO CONTRATANTE				DATA LIMITE	
VISTORIA PRÉVIA ? ☐ sim ☐ não ☐ EMERGENCIAL? ☐ sim ☐ não ☐ OBSERVAÇÕES: Atenção, o não atendimento ao prazo estipulado para apresentação da proposta de serviços, poderá resultar em aplicação de IMR.				para apresentação da proposta de serviços:		
				/ /		
				Data de Emissão da OS: / /		
GESTOR DA UNIDADE REGIONAL ASSINATURA / CARIMBO / MATRÍCULA						
3	PROPOSTA DE SERVIÇOS (PREENCHIMENTO PELA CONTRATADA)					
PREENCHIMENTO CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA APRESENTADA NA LICITAÇÃO					OBSERVAÇÕES	
Item	Descrição	Preço unitário	Quant.	Preço total		
PREÇO TOTAL PARA OS SERVIÇOS:						
ASSINATURA RESPONSÁVEL TÉCNICO					DATA: / /	
OBSERVAÇÕES					SERVIDOR DA CENGE ASSINATURA / MATRÍCULA	
4	AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (CENGE)					
					DATA: / /	
					SERVIDOR DA CENGE ASSINATURA / MATRÍCULA	
5	ACEITE / RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS (FISCALIZAÇÃO)					
					DATA: / /	
					SERVIDOR DA FISCALIZAÇÃO ASSINATURA / MATRÍCULA	
OBSERVAÇÕES						

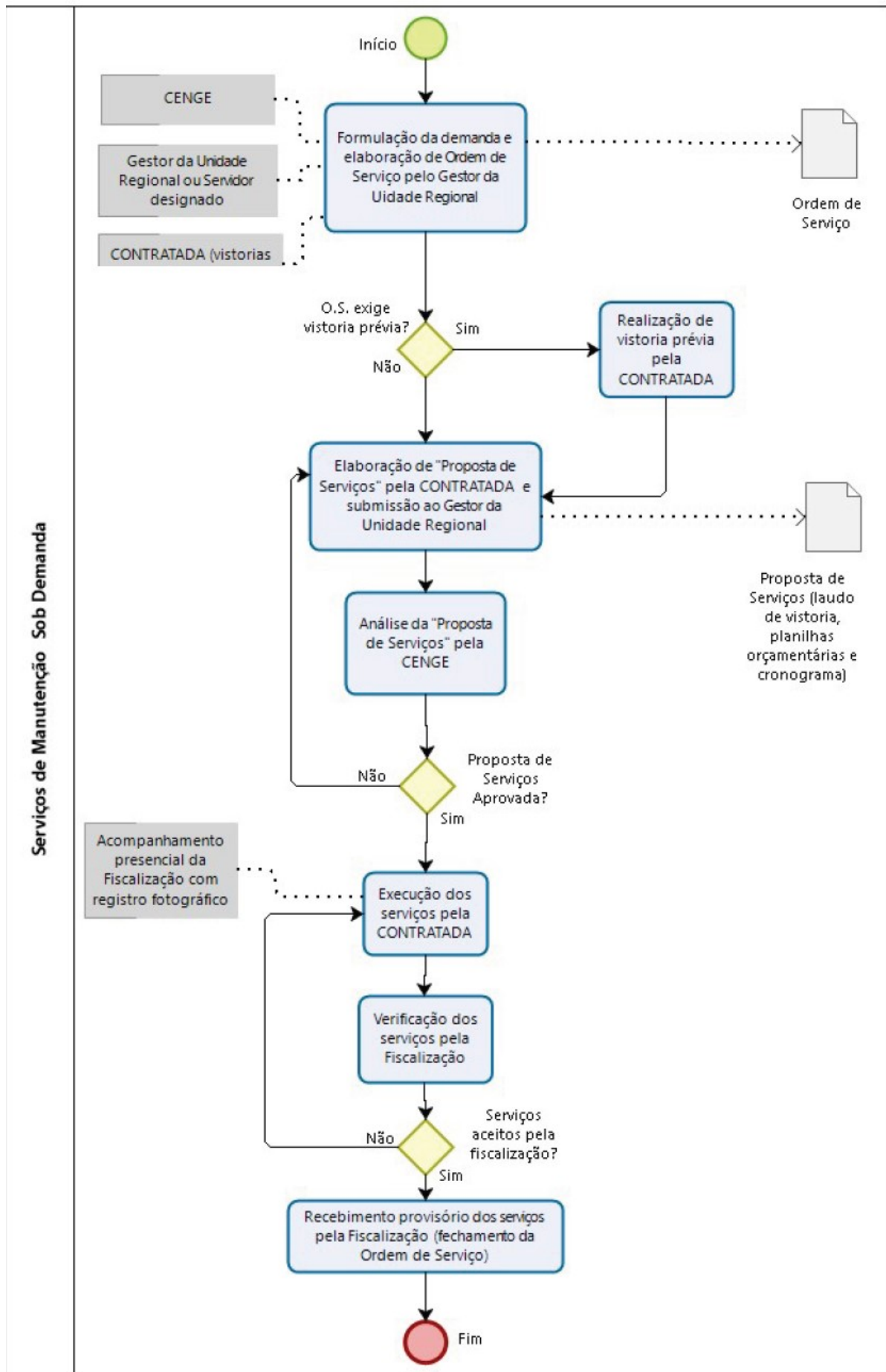
Anexo II - Anexo II - Modelo FAC.pdf

Anexo II - MODELO DE FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA-FAC

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (versão 2.0)					Logo da Contratada					Contrato INPI nº xx/2023					Local de aplicação (opcional):				Informar ordens de serviço vinculadas:							
										MANUTENÇÃO PREDIAL					COINS-SP				Ordem de serviço: xxx							
FAC Nº				X	FINALIDADE: 4 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					SINAPI (Referência) Link SINAPI					Três (3) COTAÇÕES (Apenas para materiais ou serviços que não constem no SINAPI)						RESUMO DOS MENORES PREÇOS			ANÁLISE DO FISCAL		
xx/xx/2023																										
Item	Qt.	QT. E UNID. DE COMPRA	Embalagem*	(qt*)	(un.*)	DESCRIÇÃO (MATERIAL/SERVIÇO)					S/N	Cód.	Un.	P Unit R\$	P. Total R\$	P Unit R\$	P. Total R\$	P Unit R\$	P. Total R\$	P Unit R\$	P. Total R\$	FORNECOR POR ITEM	P Unit R\$	P. Total R\$		
01																										
02																										
03																										
04																										
05																										
06																										
07																										
08																										
09																										
10																										
AUTORIZAÇÃO DE COMPRA OBSERVAÇÃO: DATA DE AUTORIZAÇÃO: ____/____/____										PREÇO TOTAL BÁSICO:					-	-		-		-		PREÇO TOTAL PROPOSTO			-	SUB-TOTAIS APROVADOS
										PRAZO DE ENTREGA													FORNECEDOR		SUB-TOTAIS PROPOSTOS	
										CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:																
										CONTATO:																
										TELEFONE:																
										NÚMERO DA ORDEM DE COMPRA:													SINAPI (Referência)			
										PREÇO TOTAL AUTORIZADO:																
CARIMBO E ASSINATURA DO FISCAL																										

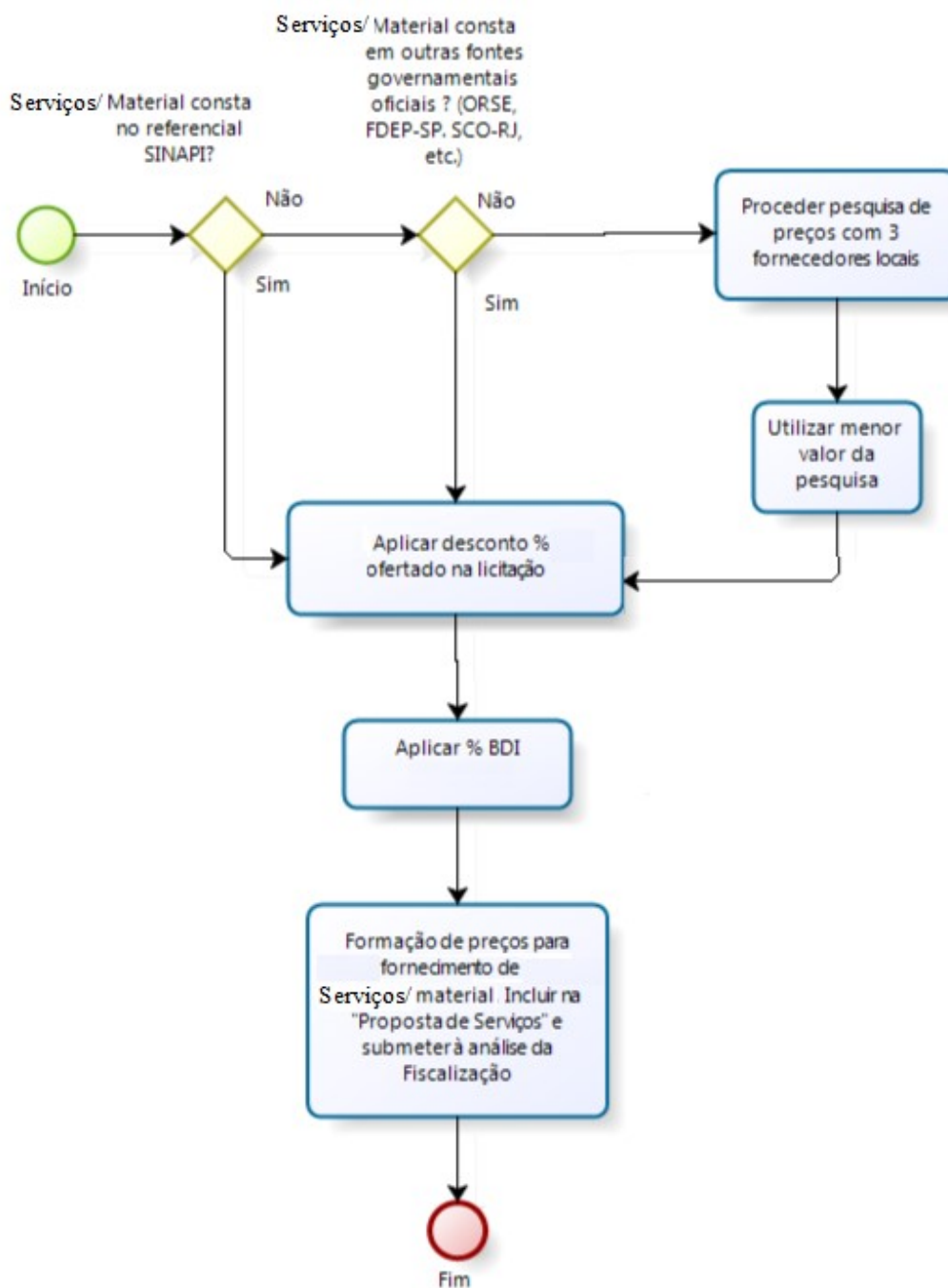
**Anexo III - Anexo III - FluxogramaServiçosDemanda.
pdf**

Anexo III - FLUXOGRAMA DE SERVIÇOS SOB DEMANDA



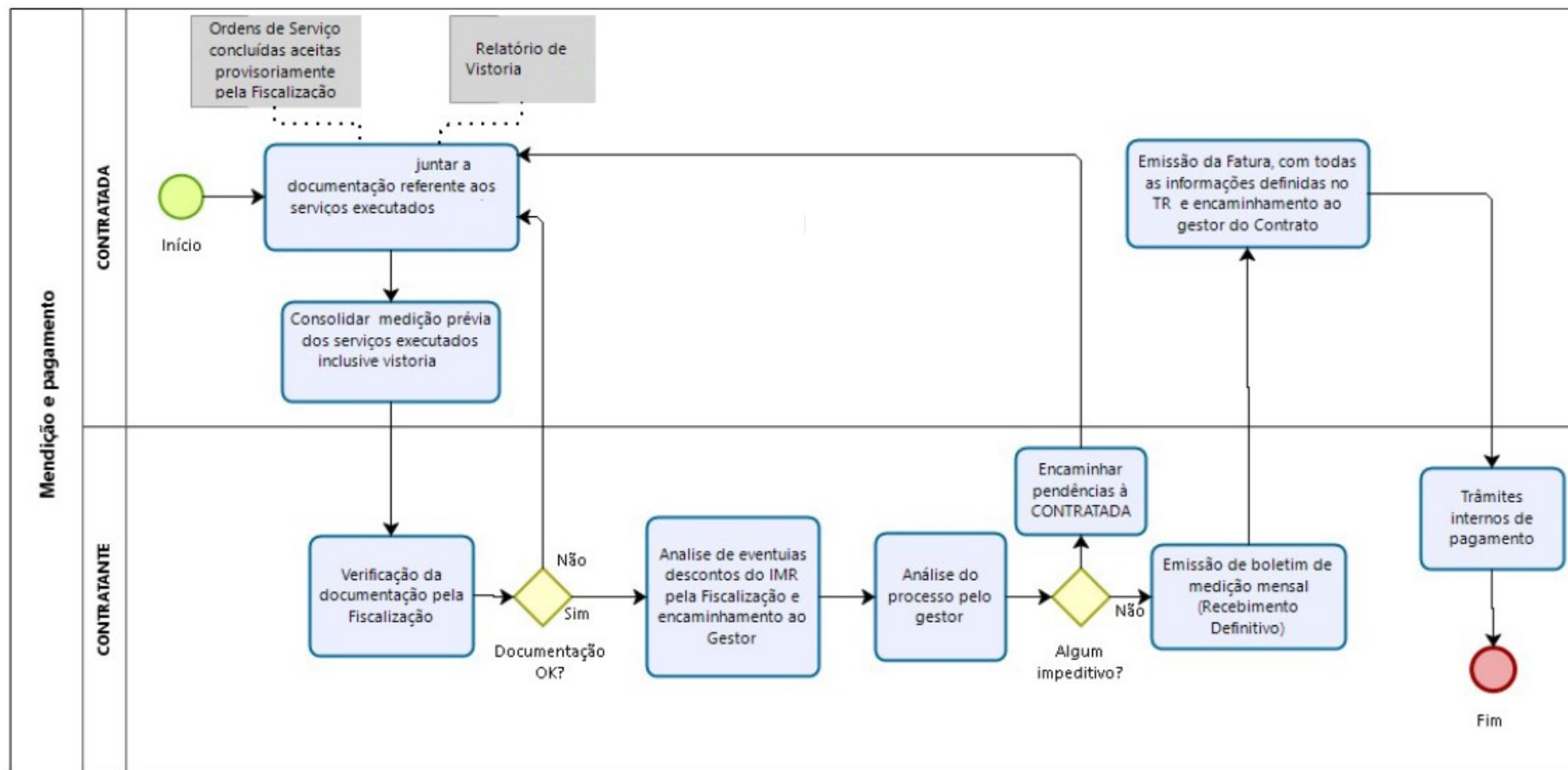
**Anexo IV - Anexo IV - FluxogramaComposicaoPrecos.
pdf**

Anexo IV - FLUXOGRAMA DE FORMAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS
(SERVIÇOS COMPLEMENTARES/ESPECIALIZADOS OU INSUMOS/MATERIAIS)



**Anexo V - Anexo V - FluxogramaMedicaoPagamento.
pdf**

Anexo V - FLUXOGRAMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



**Anexo VI - Anexo VI -
ModeloPropostavvalorContratoBDI.pdf**

ANEXO VI - PROPOSTA DE VALOR DO CONTRATO - ORÇAMENTO SINTÉTICO

OBJETO: Manutenção predial na Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo do INPI

LOCAL : Rua Tabapoã, 41, 4º Andar

BDI

DATA ORÇAMENTO : inserir data da proposta

SUBITEM	REF/CODIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE ESTIMADA	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO (COM BDI)	PREÇO FINAL INCLUSO BDI (R\$)
---------	------------	-----------	----	---------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------------

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, DE REDE LÓGICA E DE TELEFONIA

1.1	SINAPI/88264	Serviços de instalações elétricas, de rede lógica ou de telefonia - mão de obra de oficial eletricista /de rede / de telefonia	h	32,0			
1.2	SINAPI/88247	Serviços de instalações elétricas, de rede lógica ou de telefonia - mão de obra de auxiliar eletricista /de rede / de telefonia	h	32,0			

Subtotal Item 1

2. INSTALAÇÕES CIVIS

2.1.1	SINAPI/88267	Serviços de instalações hidráulicas - mão de obra de oficial bombeiro hidráulico / encanador	h	32,0			
2.1.2	SINAPI/88248	Serviços de instalações hidráulicas - mão de obra de auxiliar de bombeiro hidráulico / encanador	h	32,0			

2.2 PEDREIRO

2.2.1	SINAPI/88267	Serviços de instalações civis - mão de obra de oficial pedreiro	h	24,0			
2.2.2	SINAPI/88248	Serviços de instalações civis - mão de obra de auxiliar de pedreiro	h	24,0			

Subtotal Item 2

3. DESCARTE DE RESÍDUOS E MATERIAIS INSERVÍVEIS

3.1	SINAPI/93590 ADAPTADO	Descarte de materiais inservíveis, entulhos ou resíduos - Inclusive transportes e carga	M³	5,0			
-----	-----------------------	---	----	-----	--	--	--

Subtotal Item 3

4. SUPERVISÃO

4.1	SINAPI/90778 - ADAPT	Inspeção/Vistoria de Engenheiro / Arquiteto	UN	4,0			
4.2	SINAPI/90778 - ADAPT	Emissão de relatório de manutenção, conforme especificações	UN	4,0			

Subtotal Item 4

5. SERVIÇOS COMPLEMENTARES/ESPECIALIZADOS OU INSUMOS/MATERIAIS

5.1	SINAPI	Serviços complementares/especializados ou insumos/materiais não previstos em itens específicos da planilha, conforme demanda.	MÊS	12,0	1.500,00		
-----	--------	---	-----	------	----------	--	--

Subtotal Item 5

TOTAL 0,00

PREÇO GLOBAL DO CONTRATO
R\$ 0,00

PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA
R\$ 0,00

Preencher campo com valor de referência desonerado ou não desonerado, conforme o caso.

DESCONTO PERCENTUAL APLICADO AO ITEM 5.1
#DIV/0!

Desconto a ser aplicado ao item 5.1 para fins de medição, durante a execução do contrato.

Observação 1: O custo unitário do item 5.1 é fixo. Quando da medição, os preços de serviços complementares/especializados ou de insumos/materiais demandados por este item serão afetados de desconto percentual. Este desconto percentual faz parte da proposta e seu valor é calculado a partir da diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência, conforme indicado no termo de referência. e destacado no campo " Desconto Percentual Aplicado ao Item 5.1 " deste modelo de proposta.

Observação 2: O BDI convencional aplicável aos itens 1, 2, 3, 4 e 5 deverá ser o mesmo. Ou seja, o licitante deverá ofertar o mesmo desconto no valor do BDI para todos os itens.

Observação 3: Os quantitativos estimados para cada um dos itens são destinados ao atendimento de um período de 12 meses. Quando da prorrogação contratual, os quantitativos são renovados.

**Anexo VII - Anexo VII -
PrecoGlobalReferenciaDesonerado_NaoDesonerado.
pdf**

Anexo VII - PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA (Desonerado)

OBJETO: Manutenção predial na Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo do INPI

LOCAL: Rua Taboão, 41, 4º Andar

DATA ORÇAMENTO: 29/08/2023

BDI Convencional de Referência. BDI: 32,78%

Data base SINAPI -SP: julho-23

SUBITEM	REF/CODIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE ESTIMADA	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO (COM BDI)	PREÇO FINAL INCLUSO BDI (R\$)
---------	------------	-----------	----	---------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------------

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, DE REDE LÓGICA E DE TELEFONIA

1.10	SINAPI/88264	Serviços de instalações elétricas, de rede lógica ou de telefonia - mão de obra de oficial eletricitista /de rede / de telefonia	h	32,0	31,37	41,65	1.332,80
1.11	SINAPI/88247	Serviços de instalações elétricas, de rede lógica ou de telefonia - mão de obra de auxiliar eletricitista /de rede / de telefonia	h	32,0	25,85	34,32	1.098,24

Subtotal Item 1 2.431,04

2. INSTALAÇÕES CIVIS

2.1 INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

2.1.1	SINAPI/88267	Serviços de instalações hidráulicas - mão de obra de oficial bombeiro hidráulico / encanador	h	32,0	30,25	40,16	1.285,12
2.1.2	SINAPI/88248	Serviços de instalações hidráulicas - mão de obra de auxiliar de bombeiro hidráulico / encanador	h	32,0	24,84	32,98	1.055,36

2.2 PEDREIRO

2.2.1	SINAPI/88267	Serviços de instalações civis - mão de obra de oficial pedreiro	h	24,0	31,00	41,16	987,84
2.2.2	SINAPI/88248	Serviços de instalações civis - mão de obra de auxiliar de pedreiro	h	24,0	24,22	32,15	771,60

Subtotal Item 2 4.099,92

3. DESCARTE DE RESÍDUOS E MATERIAIS INSERVÍVEIS

3.1	SINAPI/93590 ADAPTADO	Descarte de materiais inservíveis, entulhos ou resíduos - Inclusive transportes e carga	M³	5,0	65,74	87,28	436,40
-----	-----------------------	---	----	-----	-------	-------	--------

Subtotal Item 3 436,40

4. SUPERVISÃO

4.1	SINAPI/90778 - ADAPT	Inspeção/Vistoria de Engenheiro / Arquiteto	UN	4,0	351,03	466,09	1.864,36
4.2	SINAPI/90778 - ADAPT	Emissão de relatório de manutenção, conforme especificações	UN	4,0	351,03	466,09	1.864,36

Subtotal Item 4 3.728,72

5. SERVIÇOS COMPLEMENTARES/ESPECIALIZADOS OU INSUMOS/MATERIAIS

5.1	SINAPI	Serviços complementares/especializados ou insumos/materiais não previstos em itens específicos da planilha, conforme demanda.	MÊS	12,0	1.500,00	1.991,70	23.900,40
-----	--------	---	-----	------	----------	----------	-----------

Subtotal Item 5 23.900,40

TOTAL 34.596,48

PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA

R\$ 34.596,48

Observação 1: O custo unitário do item 5.1 é fixo. Quando da medição, os preços de serviços complementares/especializados ou de insumos/materiais demandados por este item serão afetados de desconto percentual. Este desconto percentual faz parte da proposta e seu valor é calculado a partir da diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência, conforme indicado no termo de referência.

Observação 2: O BDI convencional aplicável aos itens 1, 2, 3, 4 e 5 deverá ser o mesmo. Ou seja, o licitante deverá ofertar o mesmo desconto no valor do BDI para todos os itens.

Observação 3: Os quantitativos estimados para cada um dos itens são destinados ao atendimento de um período de 12 meses. Quando da prorrogação contratual, os quantitativos são renovados.

FABIANA
LEAO
CHAVES:10
623260751

Assinado de forma digital por FABIANA LEAO CHAVES:10623260751
1
Dados: 2023.08.30 15:14:15 -03'00'



DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA - CGLI
COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - CENGE

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI - PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA (Desonerado)

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI CONVENCIONAL			
DESPESAS INDIRETAS (DI) (% sobre o Custo Direto)			
	Administração Central (AC)=	4,00%	
	Seguros (S) + Garantia (G) =	0,80%	
	Risco (R) =	1,27%	
	Σ Seguros, Risco e Garantias (SRG) =	2,07%	
	Despesas Financeiras (DF) =	1,23%	
	Lucro (L) =	7,40%	
DESPESAS COM TRIBUTOS/IMPOSTOS			
	Incidência dos Percentuais		
	COFINS	=	3,00%
	PIS	=	0,65%
	ISS	=	5,00%
	CPRB (INSS)	=	4,50%
	Σ Impostos (IMP%)	=	13,15%
FÓRMULA PARA CÁLCULO DO BDI			
	$BDI = \frac{(1 + (AC + SRG)) (1+DF) (1+L)}{(1 - IMP)} - 1$		BDI = 32,781%
	Em forma percentual (com 2 casas decimais):		BDI ADOTADO = 32,78%
1- As despesas relativas aos tributos IRPJ e CSLL não deverão ser incluídas no BDI como despesas indiretas, uma vez que se referem a tributos incidentes sobre o lucro, não podendo ser classificado como despesa indireta decorrente da execução de um determinado serviço.			
2- As despesas com a administração local não deverão ser incluídas no BDI como despesas indiretas, devendo ser computadas no custo direto da obra.			

Anexo VII - PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA (Não Desonerado)

OBJETO: Manutenção predial na Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo do INPI

LOCAL : Rua Tabapoã, 41, 4º Andar

DATA ORÇAMENTO : 29/08/2023

BDI Convencional de Referência.

BDI: 26,24%

Data base SINAPI -SP:

julho-23

SUBITEM	REF/CODIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE ESTIMADA	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO UNITÁRIO (COM BDI)	PREÇO FINAL INCLUSO BDI (R\$)
---------	------------	-----------	----	---------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------------

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, DE REDE LÓGICA E DE TELEFONIA

1.2	SINAPI/88264	Serviços de instalações elétricas, de rede lógica ou de telefonia - mão de obra de oficial eletricitista /de rede / de telefonia	h	32,0	35,03	44,22	1.415,04
1.2	SINAPI/88247	Serviços de instalações elétricas, de rede lógica ou de telefonia - mão de obra de auxiliar eletricitista /de rede / de telefonia	h	32,0	28,64	36,15	1.156,80

Subtotal Item 1

2.571,84

2. INSTALAÇÕES CIVIS

2.1 INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

2.1.1	SINAPI/88267	Serviços de instalações hidráulicas - mão de obra de oficial bombeiro hidráulico / encanador	h	32,0	33,83	42,70	1.366,40
2.1.2	SINAPI/88248	Serviços de instalações hidráulicas - mão de obra de auxiliar de bombeiro hidráulico / encanador	h	32,0	27,57	34,80	1.113,60

2.2 PEDREIRO

2.2.1	SINAPI/88267	Serviços de instalações civis - mão de obra de oficial pedreiro	h	24,0	34,60	43,67	1.048,08
2.2.2	SINAPI/88248	Serviços de instalações civis - mão de obra de auxiliar de pedreiro	h	24,0	26,75	33,76	810,24

Subtotal Item 2

4.338,32

3. DESCARTE DE RESÍDUOS E MATERIAIS INSERVÍVEIS

3.1	SINAPI/93590 ADAPTADO	Descarte de materiais inservíveis, entulhos ou resíduos - Inclusive transportes e carga	M³	5,0	68,79	86,84	434,20
-----	-----------------------	---	----	------------	-------	-------	--------

Subtotal Item 3

434,20

4. SUPERVISÃO

4.1	SINAPI/90778 - ADAPT	Inspecção/Vistoria de Engenheiro / Arquiteto	UN	4,0	405,51	511,91	2.047,64
4.2	SINAPI/90778 - ADAPT	Emissão de relatório de manutenção, conforme especificações	UN	4,0	405,51	511,91	2.047,64

Subtotal Item 4

4.095,28

5. SERVIÇOS COMPLEMENTARES/ESPECIALIZADOS OU INSUMOS/MATERIAIS

5.1	SINAPI	Serviços complementares/especializados ou insumos/materiais não previstos em itens específicos da planilha, conforme demanda.	MÊS	12,0	1.500,00	1.893,60	22.723,20
-----	--------	---	-----	-------------	----------	----------	-----------

Subtotal Item 5

22.723,20

TOTAL

34.162,84

PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA

R\$ 34.162,84

Observação 1: O custo unitário do item 5.1 é fixo. Quando da medição, os preços de serviços complementares/especializados ou de insumos/materiais demandados por este item serão afetados de desconto percentual. Este desconto percentual faz parte da proposta e seu valor é calculado a partir da diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência, conforme indicado no termo de referência.

Observação 2: O BDI convencional aplicável aos itens 1, 2, 3, 4 e 5 deverá ser o mesmo. Ou seja, o licitante deverá ofertar o mesmo desconto no valor do BDI para todos os itens.

Observação 3: Os quantitativos estimados para cada um dos itens são destinados ao atendimento de um período de 12 meses. Quando da prorrogação contratual, os quantitativos são renovados.

FABIANA LEAO CHAVES:10 623260751
Assinado de forma digital por FABIANA LEAO CHAVES:10623260751
Dados: 2023.08.30 15:14:42 -03'00'



DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA - CGLI
COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - CENGE

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI - PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA (Não Desonerado)

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI CONVENCIONAL			
DESPESAS INDIRETAS (DI) (% sobre o Custo Direto)			
	Administração Central (AC)=	4,00%	
	Seguros (S) + Garantia (G) =	0,80%	
	Risco (R) =	1,27%	
	Σ Seguros, Risco e Garantias (SRG) =	2,07%	
	Despesas Financeiras (DF) =	1,23%	
	Lucro (L) =	7,40%	
DESPESAS COM TRIBUTOS/IMPOSTOS			
	Incidência dos Percentuais		
	COFINS	=	3,00%
	PIS	=	0,65%
	ISS	=	5,00%
	CPRB (INSS)	=	
	Σ Impostos (IMP%)	=	8,65%
FÓRMULA PARA CÁLCULO DO BDI			
	BDI = $\frac{(1 + (AC + SRG)) (1+DF) (1+L)}{(1 - IMP)}$ -1		BDI = 26,240%
	Em forma percentual (com 2 casas decimais):		BDI ADOTADO = 26,24%
1- As despesas relativas aos tributos IRPJ e CSLL não deverão ser incluídas no BDI como despesas indiretas, uma vez que se referem a tributos incidentes sobre o lucro, não podendo ser classificado como despesa indireta decorrente da execução de um determinado serviço.			
2- As despesas com a administração local não deverão ser incluídas no BDI como despesas indiretas, devendo ser computadas no custo direto da obra.			

Anexo VIII - Anexo VIII - EspecificacaoTecnica.pdf

Anexo VIII - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

Generalidades

As presentes especificações apresentam especificações técnicas e critérios de medição para os serviços e materiais empregados nos serviços de manutenção predial objeto da presente contratação.

Em se tratando de serviços realizados em local ocupado e no pleno exercício de suas atividades funcionais, a contratada deverá elaborar um plano e metodologia de trabalho, com definição de horários e áreas de ataque, de modo a não causar transtornos aos funcionários do INPI durante o expediente de trabalho.

Cabe a contratada o planejamento e previsão de execução de serviços em horários diferentes do comercial, respeitando as regras condominiais quanto à emissão de ruídos entre outras regras condominiais existentes que devem ser respeitadas.

Todos os serviços deverão, necessariamente, obedecer às leis, decretos, normas, regulamentos, portarias, especificações e procedimentos que orientam os processos de concepção, desenvolvimento e execução de relatórios e serviços, cabendo a Contratada, que oferece serviço especializado, o domínio, conhecimento e a execução dos serviços contratados em conformidade com os normativos que os disciplinam. Apresenta-se a seguir uma referência aos normativos principais, podendo os normativos aplicáveis não se limitar apenas às referências aqui apresentadas.

- a) NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.
- b) NBR 14.136 - Plugues e tomadas para uso doméstico e análogo até 20 A/250 V em corrente alternada – Padronização.
- c) NBR 14.565 - Procedimento básico para elaboração de projetos de cabeamento de telecomunicações para rede interna estruturada.
- d) ANSI/TIA/EIA-310-D - Cabinets, Racks, Panels and Associated Equipment;
- e) ANSI/TIA/EIA-310-E - Cabinets, Racks, Panels and Associated Equipment;
- f) ANSI/TIA/EIA-568-C.0 – Cabeamento de telecomunicações genérico para as dependências do cliente;
- g) ANSI/TIA/EIA-568-C.1 – Cabeamento de telecomunicações para edifícios comerciais.
- h) ANSI/TIA/EIA-568-C.2 – Cabeamento de telecomunicações em par balanceado e componentes.
- i) ANSI/TIA/EIA-568-C.3 – Componentes de cabeamento em fibra ótica.
- j) ANSI/TIA/EIA-569-A e adendos: Especificações de Infraestrutura de Cabeamento Estruturado.
- k) NBR 5626 – “Instalação predial de água fria”
- l) NBR 5648 – “Tubos e conexões de PVC-U com junta soldável para sistemas prediais de água fria — Requisitos”.
- m) NBR 5680 – “Dimensões de tubos de PVC rígido”.
- n) NBR 5688 – “Tubos e conexões de PVC-U para sistemas prediais de água pluvial, esgoto sanitário e ventilação – Requisitos”.
- o) NBR 7372 – “Execução de tubulações de pressão – PVC rígido com junta soldada, rosqueada, ou com anéis de borracha”.
- p) NBR 10569 – “Conexões de PVC rígido com junta elástica, para coletor de esgoto sanitário – Tipos e dimensões – Padronização”. 2
- q) NBR 15097-1– “Aparelhos sanitários de material cerâmico – Requisitos e métodos de ensaio”.
- r) NBR 7200 – “Execução de revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas – Procedimento”.
- s) NBR 8214 – “Assentamento de azulejos – Procedimentos”
- t) NBR 9817 – “Execução de piso com revestimento cerâmico – Procedimento”.
- u) NBR 13753 – “Revestimento de piso interno ou externo com placas cerâmicas e com utilização de argamassa colante – Procedimento”.

- v) NBR 13754 – “Revestimento de paredes internas com placas cerâmicas e com utilização de argamassa colante – Procedimento”.
- w) NBR 13245 – “Tintas para construção civil — Execução de pinturas em edificações não industriais — Preparação de superfície”.
- x) NBR 14285-3 – “Perfis de PVC rígido para forros - Procedimentos para estocagem, manuseio, instalação e operação”.

1. Instalações Elétricas

1.1. Serviços de instalações elétricas, de rede lógica ou de telefonia - mão de obra de oficial.

O(s) serviços(s) referente(s) a esse item compreende(m) a realização de visitas ou inspeções necessárias para realização de serviços de elétrica, de rede ou de telefonia, cujo fornecimento de material se dará de forma externa ao item, por meio de utilização de Formulário de Autorização de Compra – FAC. Consideram-se incluídos neste item o fornecimento de ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à realização da demanda efetuada por meio de Ordem de Serviço - OS.

A medição será efetuada por hora (h) efetivamente utilizada para realização da visita, conforme demanda.

1.2. Serviços de instalações elétricas, de rede lógica ou de telefonia - mão de obra de auxiliar.

O(s) serviços(s) referente(s) a esse item compreende(m) a realização de visitas ou inspeções necessárias para realização de serviços de elétrica, de rede ou de telefonia, cujo fornecimento de material se dará de forma externa ao item, por meio de utilização de Formulário de Autorização de Compra – FAC. Consideram-se incluídos neste item o fornecimento de ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à realização da demanda efetuada por meio de Ordem de Serviço - OS.

A medição será efetuada por hora (h) efetivamente utilizada para realização da visita, conforme demanda.

2. Instalações Civas

2.1. Instalações Hidrossanitárias

Os serviços concernentes às instalações hidrossanitárias compreendem carga, transporte, descarga, limpeza do ambiente e destinação apropriada dos resíduos, conforme legislação vigente aplicada a destinação de resíduos da construção civil, do entulho e/ou dos materiais de descarte oriundos dos serviços realizados.

O(s) serviços(s) referente(s) a esse item compreende(m) o fornecimento dos materiais, quando especificado, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução, conforme especificações e recomendações do fabricante e normas aplicáveis, e demais serviços complementares, limpeza do ambiente e acondicionamento do resíduo em local pré-definido junto à fiscalização, até o limite total de 5m³, e transporte interno para carga do material em caçamba para descarte ou destinação apropriada, conforme legislação vigente de resíduos da construção civil, do entulho e/ou dos materiais de descarte oriundos dos serviços realizados.

Deverão ser mantidos o padrão de cor e modelo para os acabamentos metálicos ou deverá ser adotado um padrão previamente acordado com a fiscalização do contrato.

2.1.1. Serviços de instalações hidráulicas - mão de obra de oficial bombeiro hidráulico / encanador

O(s) serviços(s) referente(s) a esse item compreende(m) a realização de visitas ou inspeções necessárias para realização de serviços, cujo fornecimento de material se dará de forma externa ao item, possivelmente por meio de utilização de Formulário de Autorização de Compra – FAC. Consideram-se incluídos neste item o fornecimento de ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à realização da demanda efetuada por meio de Ordem de Serviço - OS.

A medição será efetuada por hora (h) efetivamente utilizada para realização da visita, conforme demanda.

2.1.2. Serviços de instalações hidráulicas - mão de obra de auxiliar de bombeiro hidráulico / encanador

O(s) serviços(s) referente(s) a esse item compreende(m) a realização de visitas ou inspeções necessárias para realização de serviços, cujo fornecimento de material se dará de forma externa ao item, possivelmente por meio de utilização de Formulário de Autorização de Compra – FAC. Consideram-se incluídos neste item o fornecimento de ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à realização da demanda efetuada por meio de Ordem de Serviço - OS.

A medição será efetuada por hora (h) efetivamente utilizada para realização da visita, conforme demanda.

2.2. Pedreiro

2.2.1. Serviços de instalações civis - mão de obra de oficial pedreiro

O(s) serviços(s) referente(s) a esse item compreende(m) a realização de visitas ou inspeções necessárias para realização de serviços, cujo fornecimento de material se dará de forma externa ao item, possivelmente por meio de utilização de Formulário de Autorização de Compra – FAC. Consideram-se incluídos neste item o fornecimento de ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à realização da demanda efetuada por meio de Ordem de Serviço - OS.

A medição será efetuada por hora (h) efetivamente utilizada para realização da visita, conforme demanda.

2.2.2. Serviços de instalações hidráulicas - mão de obra de auxiliar de pedreiro

O(s) serviços(s) referente(s) a esse item compreende(m) a realização de visitas ou inspeções necessárias para realização de serviços, cujo fornecimento de material se dará de forma externa ao item, possivelmente por meio de utilização de Formulário de Autorização de Compra – FAC. Consideram-se incluídos neste item o fornecimento de ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à realização da demanda efetuada por meio de Ordem de Serviço - OS.

A medição será efetuada por hora (h) efetivamente utilizada para realização da visita, conforme demanda.

3. Descarte de resíduos e materiais inservíveis

O acondicionamento dos resíduos deverá ocorrer em local pré-definido junto à fiscalização, até o limite total de 5m³ para descarte por caçamba.

Os serviços concernentes ao descarte de resíduos ou materiais inservíveis compreendem a carga dos resíduos ou materiais na caçamba, o transporte externo, a descarga e o descarte ou destinação apropriada, conforme legislação vigente de resíduos da construção civil, do entulho e/ou dos materiais de descarte oriundos dos serviços realizados.

3.1. Descarte de resíduos, materiais inservíveis ou entulhos, incluídos a carga da caçamba e o transporte externo

A medição será efetuada por m³ (metro cúbico) de resíduos, conforme demanda.

4. Supervisão e insumos complementares

4.1. Inspeção/Vistoria de Engenheiro / Arquiteto

Realização de vistoria para identificação das necessidades de adequação/intervenção na infraestrutura, conforme descrito nos itens 3 (três) e 5 (cinco) do Termo de Referência.

A realização de inspeção/vistoria ocorrerá mediante solicitação pela fiscalização ou pela COINS-SP, sendo previstas, no máximo, 4 (quatro) vistorias por ano.

A medição será efetuada por vistoria realizada.

4.2. Emissão de relatório de vistoria

Elaboração e emissão de relatório, no qual podem constar o registro fotográfico e/ou a indicação dos serviços necessários identificados por ambiente e a proposta de soluções dentro do escopo contratual, conforme descrito nos itens 3 (três) e 5 (cinco) do Termo de Referência.

A emissão de relatório ocorrerá mediante solicitação pela fiscalização ou pela COINS-SP, sendo previstos, no máximo, 4 (quatro) relatórios por ano.

A medição será efetuada por emissão de relatório.

5. Serviços complementares/especializados ou insumos/materiais

5.1. Serviços complementares/especializados ou insumos/materiais não previstos em itens específicos da planilha, conforme demanda.

Para serviços ou insumos/materiais não previstos em itens específicos na planilha orçamentária da licitação, a definição do preço dos serviços demandados dar-se-á, preferencialmente, por meio da composição dos custos unitários descritos no referencial do SINAPI, conforme estabelecido no item 5 (cinco) do Termo de Referência.

Em caráter excepcional em situação devidamente justificada, poderá ser utilizado valor superior ao mensal estimado, desde que expressamente autorizado pela Fiscalização e que não seja ultrapassado o valor global estimado para o referido item;

A CONTRATADA, para amparar a utilização deste item deverá apresentar proposta orçamentária analítica, a qual para situações mais simples pode ser realizada por meio de Formulário de Autorização de Compra – FAC. A proposta deve conter os itens e composições que entende necessários para a realização dos serviços, de forma que a CONTRATANTE possa analisar a pertinência dos itens e composições que compõem o preço dos serviços/ insumos demandados.

Para pagamento dos serviços demandados por meio do item 5.1: Os valores referentes ao uso deste item, os quais foram autorizados pela fiscalização, serão afetados pelo desconto percentual; O desconto percentual é calculado a partir da razão entre o valor global do contrato e o preço global de referência, conforme indicado na fórmula 01; Para obtenção do valor final a que a CONTRATADA fará jus, posteriormente à aplicação do desconto percentual, será aplicado o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas-BDI ofertado pela empresa, tal como indicado na fórmula 02.

Fórmula 01: Desconto Percentual - DP	
$DP = [1 - (C/R)]$	Em que: C = Preço Global do Contrato; R = Preço Global de Referência.
Fórmula 02: Valor Final - VF	
$VF = VAF * DP * BDI$	Em que: VAF = Valor autorizado pela fiscalização; DP = Desconto percentual; BDI = Benefícios e Despesas Indiretas

A medição será efetuada com periodicidade mínima mensal e mediante apresentação das propostas de serviço autorizadas pela fiscalização e das notas fiscais que se fizerem necessárias para comprovação da prestação de serviços especializado/complementar e/ou fornecimento de insumo/material.

Anexo IX - Anexo IX - ETP20_2022.pdf

Estudo Técnico Preliminar 20/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 52402.001447/2023-71402.001

2. Estudo Técnico Preliminar e Anexos

2.1 O Estudo Técnico Preliminar - ETP é também denominado Anexo IX do Termo de Referência. O ETP comporta o Relatório de Registro Fotográfico e Conservação do Imóvel sob a nomenclatura de Anexo I.

3. Objeto

3.1 Contratação de empresa de engenharia para prestar serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para o imóvel situado à Rua Tabapuã, 41 - 4º andar - Itaim-Bibi - São Paulo/SP e ocupado pela Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo - COINS-SP do Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI.

4. Descrição do Objeto da Contratação

4.1 Os serviços serão executados conforme demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de todo material, ferramentas, equipamentos e mão de obra que se fizerem necessários à conservação e à operação dos sistemas que integram as instalações de infraestrutura do imóvel, conforme resumido na tabela abaixo;

Endereço	Ocupação	Descrição	Escopo básico dos Serviços
R u a Tabapuã, 41 - 4º andar - Itaim-Bibi - São Paulo/SP - CEP: 04533-010	Imóvel próprio do INPI com ocupação d e aproximadamente 20 pessoas.	Imóvel situado no 4º andar do Edifício Tabapuã, com área de pavimento de 502 m², composto por: - 5 (cinco) banheiros, sendo um deles PNE; -1 (uma) copa; - 5 (cinco) salas; -1 (um) salão com 10 baias; -1 (um) sala de atendimento;	Manutenção preventiva e corretiva de elétrica, civil, hidrossanitárias, rede estruturada e telefonía, mobiliário, em toda a área utilizada pelo INPI, sendo os banheiros e copas dos pavimentos abrangidos neste escopo, Não inclui manutenção dos sistemas condominiais e equipamentos Split de ar condicionado.

		-1 (um) recepção.	
--	--	-------------------	--

4.2 As informações detalhadas sobre a descrição e condições de conservação do imóvel, incluindo-se plantas, constam no Anexo I (Relatório de Registro Fotográfico e Conservação do Imóvel) deste Estudo Técnico Preliminar-ETP.

5. Descrição da necessidade

5.1 Necessidade da contratação do serviço

5.1.1 Em síntese, faz-se necessária a contratação para: 1) Manter, de forma apropriada, o funcionamento das instalações elétricas, hidráulicas, civis, de iluminação, de rede lógica e de telefonia, entre outras para que os diversos setores da coordenação possam atender as demandas de suas áreas com maior segurança, conforto e eficiência; 2) Provisão de ambientes adequados para o desempenho das atividades institucionais do INPI; 3) Preservação do patrimônio público, caracterizado pela infraestrutura do imóvel, através de ações das manutenções objeto dessa contratação; 4) Evitar a descontinuidade dos serviços prestados pelo INPI à sociedade.

5.1.2 Para fins de desenvolvimento da descrição da necessidade, o conteúdo do item 5.2 é direcionado à caracterização técnica da necessidade, enquanto o conteúdo do item 5.3 se propõe a apresentar as ferramentas de manutenção predial implementadas para atender a manutenção do patrimônio público, visando-se a durabilidade e funcionalidade do imóvel, para permitir de maneira segura o uso da edificação para atendimento das necessidades institucionais.

5.2 Fundamentação técnica da necessidade

5.2.1 A durabilidade está diretamente relacionada ao desempenho dos elementos que compõem uma edificação. Portanto, a NBR 15575/2013 traz orientações normativas que amparam a aplicação do conceito de desempenho e estabelece a Vida Útil (VU) como medida temporal da durabilidade de um edifício ou de suas partes.

5.2.2 A Vida Útil - VU está diretamente relacionada às ações de manutenção. Na Figura 1, apresenta-se um desenho esquemático do comportamento da VU no tempo e do desempenho da edificação e sua relação com as ações de manutenção preventiva e corretiva.

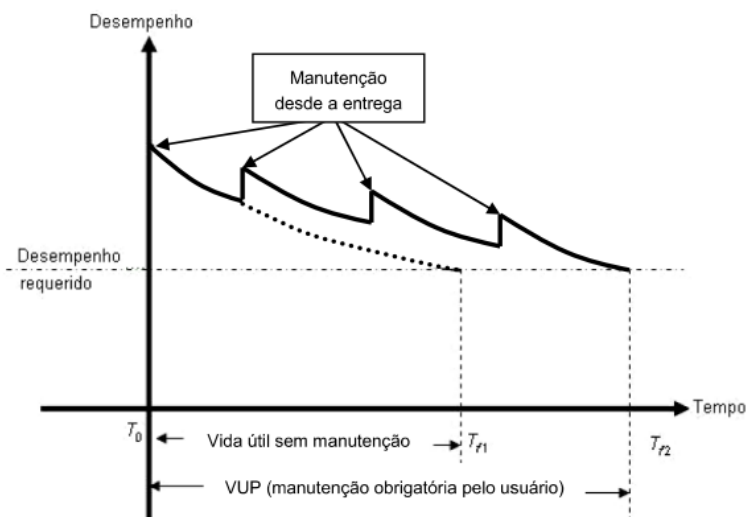


Figura 1 - Desempenho de edificação ao longo do tempo (NBR 15575/2013)

5.2.3 A realização das ações de manutenção é de primordial importância, pois sem estas ações o tempo previsto de V.U. corre o risco de não ser alcançado. Ainda, pode-se fazer a mesma analogia de vida útil e sua relação com a manutenção para diversos elementos agregados a edificação, tais como equipamentos, mobiliário etc.

5.2.4 De acordo com a ABNT NBR 5674:2012 – Manutenção de edificações e Requisitos para o sistema de gestão de manutenção, a manutenção predial é um conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes visando atender as necessidades e a segurança dos seus usuários. Em última análise, os cuidados adequados durante a fase de uso das edificações são fundamentais para garantir a sua segurança e vida útil. A relação custo/benefício também fica evidente, já que os gastos com reformas sobem consideravelmente quando não se realiza qualquer tipo de manutenção.

5.2.5 Em situações mais extremas, a falta de manutenção pode comprometer o bom funcionamento ou mesmo inviabilizar a utilização de uma edificação, causando graves prejuízos e riscos aos usuários.

5.2.6 Observando sempre a relação custo-benefício dos serviços a serem executados, estes deverão ter como premissa atender aos princípios de sustentabilidade, por meio de aquisição de materiais com coeficientes de baixo consumo energético e que sejam de fácil reposição, manutenção e operação, além de proceder à disposição adequada dos resíduos de construção civil.

5.2.7 Considera-se, portanto, que os serviços de manutenção predial são de natureza contínua e permanente, sendo imprescindíveis ao adequado funcionamento da Instituição e sem os quais não será possível garantir que sejam mantidas as atividades administrativas e finalísticas da Instituição, logo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Manutenção Predial.

5.3 Benefícios Diretos e Indiretos que resultarão da contratação

5.3.1 A elaboração e a implantação de programa de manutenção corretiva e preventiva nas edificações, além de ser importante para a segurança e qualidade de vida dos usuários, é essencial para a manutenção dos níveis de desempenho ao longo da vida útil.

5.3.2 Procedimentos regulares e programados de manutenção são essenciais para a conservação e eficácia da destinação da edificação, evitando o surgimento de problemas ou deteriorações inesperadas e permitindo previsão segura de gastos periódicos.

5.3.3 Esse procedimento, que se pode chamar de **Manutenção Preventiva**, é imprescindível, onde atividades ininterruptas se desenvolvem, onde edifícios abrigarão equipamentos e acervos únicos e onde a questão da segurança dos usuários deva ser ponto fundamental.

5.3.4 Os trabalhos programados de Manutenção Preventiva consistem, em muitos casos, em inspeções e verificações que, apesar de aparentemente simples, podem evitar altos custos de reforma. Em outros casos, serviços de limpeza corretos e utilizando produtos e equipamentos adequados, aumentam seguramente a vida de sistemas e materiais de acabamentos.

5.3.5 Há situações em que surgem serviços de caráter emergencial e que demandam ação ou intervenção imediata, atribui-se a estas ações ou intervenções o termo **Manutenção Corretiva**. Toma-se partido da Manutenção Corretiva para que possa haver continuidade no uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações ou evitar riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários.

5.3.6 Portanto, a presente contratação confere à Administração, por via da terceirização das atividades técnicas e operacionais de engenharia de manutenção, um grau de independência e agilidade operacional tal que sua implantação acarretará, como benefício direto, o pleno funcionamento das atividades destinadas para o público interno e externo, bem como, da preservação dos imóveis e como benefício indireto, a melhora qualitativa na execução das atividades desenvolvidas no INPI.

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo - COINS-SP	Camila Chaves Santos

7. Descrição dos Requisitos da Contratação

7.1 Requisitos gerais da contratação:

7.1.1 Execução de serviços de engenharia continuados de manutenção predial, sem **alocação de mão de obra residente**, abrangendo sistemas integrados às instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, instalações civis, instalações de cabeamento estruturado ou rede lógica e telefonia.

7.1.2 **Fornecimento de materiais, de ferramentas, de mão-de-obra qualificada e de equipamentos necessários à execução dos serviços**, por meio da utilização de técnicas e rotinas adequadas e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial às normas da ABN, aos regulamentos condominiais do Edifício Tabapuã, do qual o imóvel é integrante, à legislação de acessibilidade, ao Código de Obras da Prefeitura de São Paulo, bem como aos Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo e às normativas do Ministério do Trabalho.

7.1.3 Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados, tais como eletricitas, pedreiros, carpinteiros, marceneiros, bombeiros hidráulicos/encanadores, gesseiros, serralheiros, chaveiros, técnicos em eletrotécnica, em telecomunicação, em mecânica, arquitetos, engenheiros e etc.

7.1.4 A contratada deverá realizar a gerência, coordenação, administração dos serviços requisitados e acompanhamento da evolução dos serviços, adotando-se no mínimo sistema de controle de recebimento, execução, cancelamento de Ordens de Serviço e também de sistema de controle de emissão de Formulário de Autorização de Compra - FAC, de cancelamento, de execução/compra etc, de forma a manter o acompanhamento e status das etapas de execução dos serviços.

7.1.5 Realização de vistorias, que poderão ser mensais, para identificação e compilação das necessidades de adequação/intervenção na infraestrutura e elaboração de relatório de vistoria.

7.1.6 Vigência contratual será conforme delimitado no Termo de referência, até o limite permitido pela Lei de Licitações nº 14.133/2021.

7.2 Requisitos de qualificação técnica da licitante:

7.2.1 **Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA**, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.

7.2.2 **Comprovação de capacidade técnico-operacional**, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, relativos à execução de serviços continuados de engenharia compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência, na ordem de, no mínimo:

a) Execução de serviços de instalações prediais elétricas, civis e/ou hidrossanitárias em edificações de pelo menos 100,00m² (cem metros quadrados) de área construída.

7.2.2 **Comprovação de capacidade técnico-profissional**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s), de nível superior, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços de manutenção em instalações prediais elétricas, civis e hidrossanitárias compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência.

8. Levantamento de Mercado

8.1 Dentre os principais modelos de contratação de serviços de manutenção predial observados na Administração Pública, podemos destacar os seguintes tipos:

8.1.1 Contratações definidas por postos residentes fixos: Os serviços são prestados basicamente por profissionais alocados (terceirização). Paga-se pela disponibilidade total do posto, independentemente

da variação da demanda. É muito utilizado em Contratos de manutenção predial em grandes imóveis (edifícios, universidades, etc). Ex: Manutenção predial na sede do INPI – Contrato 33/2014 ou Contrato 022/2021.

8.1.2 Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, porém com o valor mensal fixo. Neste caso, a contratada não deixa postos de trabalho destinados exclusivamente ao atendimento do contrato, mas há um plano de manutenção bem definido a ser cumprido mensalmente. É usual em contratos menores, específicos para certas partes do sistema como manutenção da sala cofre, manutenção de elevadores e manutenção de sistemas de ar condicionado de menor porte.

8.1.3 Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, com serviços pagos conforme a demanda e efetiva utilização. Neste tipo de contratação é necessário pré-definir e quantificar os tipos de serviços que eventualmente serão utilizados. O pagamento ocorre conforme a demanda e preço unitário de cada tipo de serviço definido na planilha. É mais adequado para contratações em que há maior variação entre os tipos de serviços necessários ao longo do tempo, de forma que não se pode definir um valor fixo a ser pago mensalmente e nem há demanda suficiente para alocação integral de postos de trabalho. Ex: Manutenção predial da COINS-SP – Contrato 23/2019 ou Manutenção predial da COINS-SP – Contrato 20/2021

8.1.4 Contratações mistas, envolvendo combinações dos tipos de contratos mencionados nos itens anteriores.

9. Descrição da solução como um todo

9.1 A COINS-SP está alocada em um pavimento de aproximadamente 500m², com disponibilidade de aproximadamente 15 postos de trabalho. Caracteriza-se majoritariamente por ambiente em que são realizadas atividades com possibilidade de remanejamento espacial ou temporal, principalmente em casos de indisponibilidade temporária de algum sistema pontual de infraestrutura. Com esta configuração de atividades, entende-se aplicável a solução de contratação de serviços sem alocação de postos residentes, com serviços pagos conforme a demanda. Sendo assim, a contratação se dará por critério de pagamento quanto aos serviços demandados e efetivamente prestados e quantificados por preços unitários.

9.1.1 Primordialmente realizou-se uma avaliação técnica, baseada na características físicas do imóvel, seu grau de ocupação, sua complexidade de sistemas, a tipologia de serviços necessários etc. Concluindo-se tecnicamente que não há elementos suficientes para alocação de postos residentes. Posteriormente, busca-se, nas soluções ofertadas no mercado, as opções que se enquadram nos serviços de manutenção necessários, podendo-se optar pela realização de contratações apresentadas nos itens 8.1.2 ou 8.1.3. para fins de definição da modalidade de contratação.

9.1.2 O modelo de solução apresentado no item 8.1.3, que não envolve equipe residente, ou seja, que funciona pela realização de serviços por demanda, no entendimento da Equipe de Planejamento da Contratação, constitui-se modelo de contratação mais vantajoso na relação custo-benefício para a Administração. Principalmente quando se identifica que o imóvel objeto desta contratação requer uma gama diversa de atividades que manutenção, impondo-se, conseqüentemente, maior variação de tipos de serviços necessários ao longo do tempo.

9.2 A descrição da solução abrange a prestação, sob demanda, dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva para o imóvel ocupado pela COINS-SP, sendo estes enquadrados como:

- Manutenção predial preventiva é o conjunto de ações realizadas pela CONTRATADA que visam prevenir a ocorrência de problemas futuros e detectar problemas existentes, de acordo com o escopo contratual.
- Manutenção predial corretiva compreende ações que visam o atendimento das necessidades de adequação, intervenção ou reparos, bem como pequenas adaptações formuladas pelo Gestor da COINS - SP COINS-SP e pela Coordenação de Engenharia e Arquitetura - CENGE/INPI.

9.3 Os serviços de manutenção predial, adequações e adaptações abrangem sistemas integrados às instalações prediais, tais como instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, instalações civis, instalações de cabeamento estruturado ou rede lógica e telefonia.

9.4 Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados, tais como eletricitas, pedreiros, carpinteiros, marceneiros, bombeiros hidráulicos/encanadores, gesseiros, serralheiros, chaveiros, técnicos em eletrotécnica, em telecomunicação, em mecânica, arquitetos, engenheiros e etc.

9.5 A CONTRATADA deve estar apta a realizar todos os serviços por seus próprios meios, ou por subcontratação dentro do limite contratual.

9.6 Segue rol exemplificativo de outros serviços/atividades que devem ser executados pela CONTRATADA ao longo da vigência contratual, **conforme demanda**, em cada um dos sistemas prediais.

9.6.1 Instalações elétricas:

- Adaptar ou substituir as instalações elétricas (quadro de distribuição, cabeamento, tomadas, luminárias) do imóvel quando estas não atenderem os padrões das normativos ou as necessidades da COINS - SP, de modificação de layout ou de aumento de pontos de utilização;
- Realizar a manutenção e corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.
- Realizar a manutenção e corrigir falhas no sistema de iluminação e de tomadas em geral, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam de sobrepor ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- Realizar a manutenção ou substituição de emergência autônomas que apresentem baterias vencidas ou problemas de carregamento;
- Realizar a manutenção e corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;
- Verificar, fixar, repor ou substituir módulos de tomadas ou interruptores e placas, espelhos ou suportes;
- Realizar a manutenção e corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, ar condicionado, etc., substituindo os itens necessários;

- Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas ou por outros motivos necessários;
- Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc;
- Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado dos condutores, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível da tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc;
- Ativar e mudar pontos elétricos, bem como instalação de novos pontos;
- Reparar, substituir componentes e corrigir falhas em equipamentos elétricos prediais sob responsabilidade das Unidades Regionais, tais como no-breaks, inclusive substituição de bateria;
- Verificar e corrigir, caso necessário, o aterramento dos quadros elétricos.
- Executar todas rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

9.6.2 Instalações de Cabeamento estruturado ou de rede lógica e de telefonia:

- Realizar a manutenção e instalação de cabeamento estruturado ou de rede lógica e de telefonia para atender o imóvel;
- Realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa;
- Realizar organização e limpeza interna de Rack, bem como substituição ou adaptação para acréscimo de componentes internos como patch panels, patch cords, etc.
- Complementar ou substituir componentes da rede lógica interna como cabos UTP, conectores RJ45, patch panels, patch cords, cordões ópticos, etc.
- Instalar e/ou remanejar Racks;
- Organizar fiação, limpar os distribuidores gerais de telefonia e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas;
- Realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação;
- Instalar e/ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados;
- Substituir cabeamento, blocos de DG, protetores, tomadas telefônicas e conectores defeituosos;
- Instalação física do link de dados entre o DG telefônico e o modem;

9.6.3 Instalações civis:

9.6.3.1 Gerais:

- Realizar eventuais intervenções para correções nos revestimentos internos de paredes, tetos e pisos, tais como na pintura, em azulejos ou cerâmicas, em granito, rejuntamentos, rodapés, placas de forro e fixações, proteções, calafetação de pisos em madeira;
- Realizar eventuais intervenções ou correções nos elementos internos, como alvenarias, divisórias, pisos ou forros e seus revestimentos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- Realizar a correção de falhas de forros internos para recuperar os pontos defeituosos ou com infiltrações ou realizar a reconstituição de trechos de forros para fins de acabamento, utilizando em todos os casos materiais equivalentes aos existentes, de forma a manter o padrão de acabamento, de nivelamento e de cor dos existentes;
- Realizar instalação, regulagem, alinhamento, ajustes de pressão das dobradiças ou molas, lubrificação ou consertos de maneira geral em armários, portas, janelas, caixonetes ou alisares

ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos;

- Realizar serviços de chaveiro como abertura de fechaduras, confecção e cópia de chaves, troca de segredo, regulação e reparo de fechaduras, instalação de fechadura ou maçanetas etc.;
- Realizar acabamento ou pintura de quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo o que for necessário;
- Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas;
- Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em esquadrias, alvenaria ou lajes, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica (descolamentos de manta de impermeabilização na região do rodapé, ralos, soleiras, peitoris; falhas nas emendas entre panos de mantas e falhas nos tratamentos de juntas de dilatação) e realizar recomposição do revestimento conforme padrão atual ou adoção de acabamento equivalente conforme indicação e autorização da fiscalização;
- Executar a instalação ou revisão geral de esquadrias metálicas ou de madeira, tais como janelas, portas, caixonetes, alizares ou suportes de aparelhos, corrigindo as falhas encontradas, realizando soldas, e/ou substituindo partes, quando necessário;
- Executar a substituição de vidros em quaisquer tipo de esquadria ou acabamentos, a substituição dos elementos de fixação das esquadrias ou elementos de vedação ou a instalação de películas em portas e janelas;
- Executar a inspeção geral em esquadrias ou móveis de madeira, realizando lixamentos, pinturas, vedações, regulagens ou substituição dos elementos de madeira ou de fixações, se necessário;
- Executar serviços de carpintaria/marcenaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, instalação de folhas ou fórmicas, revisão, reaperto ou instalação de parafusos, instalação e/ou substituição de portas ou de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens e desmontagens de móveis em geral;
- Realizar reparos, montagem ou desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);
- Realizar demolições em alvenaria, revestimentos e acabamentos referentes a adaptação de banheiros e circulações para atender aos requisitos de acessibilidade da NBR 9050, quando houver necessidade de adequação da circulação ou das dimensões de banheiros acessíveis. Efetuar a concordância, redirecionamento e deslocamento das instalações elétricas ou hidráulicas existentes no trechos demolidos.
- Realizar a instalação de telas de proteção, grades, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa (papeleiras, toalheiros, duchas higiênicas, rabichos, torneiras, sifão, barras, suportes, placas, etc);
- Fornecer, instalar e substituir suportes de aparelhos elétricos ou eletrônicos, tais como filtros de água, televisores, painéis ou ar condicionado) compatíveis em qualidade e segurança ao local de instalação;
- Realizar instalação de suporte de extintores de incêndio de parede ou de chão, sendo que os extintores serão fornecidos pelo INPI;
- Fornecer e instalar elementos para a sinalização das saídas de emergência e extintores, para a sinalização de acessibilidade e de comunicação visual, através da substituição dos itens existentes ou acréscimo destes em decorrência do atendimento às normas específicas.
- Corrigir problemas de conservação das caixas de hidrantes quanto a abertura de portas (por oxidação, camada grossa de pintura, etc.) e falta de vidros, sinalização etc.;
- Substituir mangueiras furadas e/ou cortadas e adequá-las com esguichos e chaves de aperto;

• **9.6.3.2 Instalações hidrossanitárias:**

- Realizar intervenções e correções de vazamentos e outras anormalidades nas tubulações das redes de água e esgoto, inclusive em elementos como conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, reparando-os ou substituindo-os, caso necessário;
- Corrigir ou reparar válvulas ou caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas ralo, caixas sifonadas, chuveiro e outros dispositivos, reparando-os ou trocando-os, quando necessário;
- Realizar reparações na vedação das louças e dos metais de acabamento, substituindo-as, caso necessário;
- Reparar ferragens, elementos de fixação ou louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
- Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluviais, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontradas;
- Corrigir anormalidades nas redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.;
- Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água ou de recolhimento de esgoto, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, bóias e outros dispositivos hidráulicos danificados;
- Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água e de recolhimento de esgoto, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;
- Realizar desentupimentos ou limpeza preventiva de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc;
- Realizar adaptações, mudanças e instalações hidrossanitárias afim atender as necessidades de adaptações dos sanitários para atender a norma de acessibilidade NBR9050.
- Realizar acréscimos de pequeno porte nas instalações hidrossanitárias para atender equipamentos como bebedouros, purificadores, máquinas de café, drenos.
- Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

9.6.4 Suporte Técnico:

- Realizar inspeções/vistorias ao imóvel por meio de seu Responsável Técnico ou por Engenheiro /Arquiteto, com o objetivo de fornecer suporte e apoio técnico ao Gestor da COINS-SP, através da identificação e compilação das necessidades de adequação/intervenção na infraestrutura predial, por meio de elaboração de relatório mensal.
- Elaborar, após vistoria e quando solicitado, relatório de inspeção/vistoria. O **relatório de inspeção /vistoria** deverá contemplar, ao menos: 1) Relacionar e propor manutenções, identificando detalhadamente a intervenção necessária, os locais, os materiais e os equipamentos a utilizar, contendo seus quantitativos; 2) Apontar medidas corretivas e preventivas no intuito de sanar as falhas ou deficiências detectadas, quando for o caso.

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

10.1 Em termos de histórico de serviços, a unidade regional COINS-SP possui dois contratos distintos de manutenção predial, contratos 023/2019 e contrato 020/2021. O contrato 023/2019 foi vigente por dois anos consecutivos, quando a empresa contratada declinou da prorrogação contratual. O contrato 020/2021, que foi firmado em substituição ao contrato 023/2019, foi vigente por apenas 1 ano, quando a empresa explicitou seu posicionamento de não disponibilidade a efetivar a prorrogação contratual.

10.2 Ambos contratos foram executados a partir de utilização de planilha de itens e quantidades definidos estimativamente. No caso do contrato 023/2019, parcela representativa do escopo contratual estimado foi executado, principalmente pelo fato de que o escopo foi modelado para atender necessidades estruturais identificadas prioritárias para o funcionamento da unidade, uma vez que houve um período de aproximadamente 20 anos sem contrato de manutenção predial. No que concerne ao contrato 019/2021, com intuito de desenhar um contrato que fosse útil para a manutenção da regional sem ser excessivo nos itens e quantidades, houve uma remodelagem da planilha de itens e suas quantidades, resultando-se na redução de quantidades e remoção de itens que não foram utilizados no contrato anterior, a saber contrato 023/2019.

10.3 A análise da execução de ambos os contratos, contabilizando-se na totalidade três anos de vigência, repercutiu na verificação de que a manutenção da unidade, uma vez saneadas as problemáticas de infraestrutura principais, configura-se por intervenções de difícil mapeamento uma vez que possuem características diversificadas. Estas intervenções são identificadas pelos próprios usuários da unidade e, embora estejam abarcadas no escopo do contrato de manutenção, não se apresentam como intervenções de execução repetitiva, principalmente pela durabilidade das intervenções já realizadas.

10.4 Reforçando a linha de raciocínio apresentada no parágrafo anterior, a unidade regional possui aproximadamente 500 m² de área. Esta característica se reflete em quantidade reduzida de elementos a serem mantidos, quando se compara as quantidades de elementos e de área atendidas por contratos de manutenção maiores, tal como o Contrato INPI 022/2021, que atende a unidade sede do INPI, no Rio de Janeiro. Desta forma, as intervenções corretivas de manutenção, realizadas na COINS-SP, resultam por abarcar a totalidade ou a maioria de elementos de mesma característica e, dado o prolongamento da vida útil destes elementos, fruto da ação de manutenção efetuada, tem-se um lapso temporal representativo até o surgimento de outra necessidade de intervenção.

10.4 Sendo assim, buscou-se estabelecer desenho de planilha com itens e quantidades que permitem melhor ajuste às necessidades, as quais se apresentarão ao longo da vigência contratual, e que oferta maior capacidade de adaptação para realização de intervenções de manutenção da infraestrutura da unidade regional.

10.5 O contrato de manutenção predial corretiva e preventiva comporta a realização de serviços, conforme os 4 (quatro) nichos especificados na tabela a seguir:

Unidade Regional /UF	Área Aproximada (m ²)	Sistemas e Serviços - Contrato Manutenção Predial			
		1 Instalações elétricas	2 Rede Lógica e Telefonia	3 Instalações Cíveis	4 Suporte Técnico
COINS-SP	500	x	x	x	x

10.6 Estes nichos de serviços foram definidos conforme as características físicas da COINS-SP e permeiam algumas disciplinas de engenharia e são aplicáveis à realização da manutenção predial da unidade. O contrato de manutenção será desenvolvido através de itens de mão de obra, de fornecimento de insumos e/ou de serviços especializados ou complementares, todos destinados a atender as diversidade de elementos a serem mantidos durante o período de vigência contratual, que transcorre posteriormente às intervenções prioritárias realizadas pelos contratos 023/2019 e 020/2021.

10.7 Este modelo de execução contratual se fundamente em delimitar os itens de mão de obra com maior probabilidade de serem utilizados, em função das características da unidade e de seu histórico de execução, e permite incorporação da parcela de difícil previsão por meio de itens destinados ao fornecimento de material e de serviços complementares, tomando-se preferencialmente partido de elaboração de orçamento com base nos preços e custos das Tabelas SINAPI. Para cada necessidade/demanda identificada deverá ser emitida Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá, a partir da Ordem de Serviço, elaborar orçamento, preferencialmente com base SINAPI, para a realização das intervenções/ serviços.

10.8 Em termos de detalhamento, a descrição dos itens e suas quantidades serão apresentados no Termo de Referência.

11. Estimativa do Valor da Contratação

11.1 Para fins de estabelecer valor global estimativo da contratação, entendendo-se que as execuções de serviços de manutenção dos contratos 023/2019 e 020/2021 representam amostras que compõem o histórico de intervenções de manutenção predial na COINS-SP, foi desenvolvido estudo baseado nos reflexos monetários da execução de itens e quantidades do histórico de contratos executados.

11.2 Na Tabela Histórico de Execução é apresentada a compilação da execução contratual dos contratos 023/2019 e 020/2021, estas execuções contratuais correspondem a aproximadamente 3 anos de contratos vigentes na unidade, sendo 24 meses do contrato 023/2019 e 10 meses do contrato 020/2021. A consideração de 10 meses do contrato 020/2021, em vez de 12 meses, deu-se em função de que o Estudo Preliminar Técnico – ETP foi desenvolvido antes do fim da vigência do referido contrato.

Tabela – Histórico de Execução - Manutenção Predial COINS-SP						
Contratos	1-Instalações Elétricas, Rede e Telefonia.	2 Instalações Civas	3 Descarte de resíduos	4 Supervisão	5 Insumos Complementares	Total executado (com BDI)
Contrato INPI 023 /2019 - Modulenge Construções LTDA - Não Desonerado	R\$ 26.862,8	R\$ 24.542,36	R\$ 0,00	R\$ 7.457,57	R\$ 9.224,63	R\$ 68.087,40

Vigência de 2 anos						
Contrato INPI 020 /2021 - Gamaser Tecnologia Eireli - Não Desonerado Vigência de 1 ano	R\$ 0,0	R\$ 237,02	R\$ 0,00	R\$ 2.429,28	R\$ 2.985,90	R\$ 5.652,20

11.3 Na Tabela Valores Estimativos são apresentados dois valores anuais estimativos, “Valor estimativo A” e “Valor estimativo B”. Estes valores foram alcançados por meio da média dos valores anuais executados nos contratos 023/2019 e 020/2021. O “Valor estimativo A” corresponde à média dos valores anuais dos contratos 023/2019 e 020/2021, referentes a três anos de execução, enquanto o “Valor estimativo B” contabiliza a média dos valores anuais apenas do contrato 023/2019.

Tabela – Valores Estimativos – Manutenção Predial COINS-SP					
Contratos	BDI	Total executado (com BDI)	Média anual executada (com BDI)	Média anual executada (sem BDI)	Valor estimativo A (sem BDI)
Contrato INPI 023 / 2019 - Modulenge Construções LTDA - Não Desonerado Vigência de 2 anos	26,24%	R\$ 68.087,40	R\$ 24.579,85	R\$ 19.470,73	R\$ 19.470,73
Contrato INPI 020 /2021 - Gamaser Tecnologia Eireli - Não Desonerado Vigência de 1 ano	26,24%	R\$ 5.652,20			
Contratos	BDI	Total executado (com BDI)	Média anual executada (com BDI)	Média anual executada (sem BDI)	Valor estimativo B (sem BDI)
Contrato INPI 023 / 2019 -					

Modulenge Construções LTDA - Não Desonerado Vigência de 2 anos	26,24%	R\$ 68.087,40	R\$ 34.043,68	R\$ 26.967,43	R\$ 26.967,43
---	--------	---------------	---------------	---------------	---------------

11.4 Em função de o contrato 020/2021 ter sido executado em um período no qual a unidade regional permaneceu preponderantemente desocupada, principalmente devido aos aspectos sanitários impostos para reduzir a taxa de transmissão do vírus da Covid-19, optou-se por desconsiderar o “Valor estimativo A”. Consequentemente, tomou-se o “Valor estimativo B” como a estimativa média que permitirá maior quantidades de intervenções para melhor atender as necessidades de infraestrutura identificadas na COINS-SP.

11.5 Desta forma, a estimativa média anual adotada, de aproximadamente R\$ 35.000,00 R\$, será utilizada para balizar o valor global destinado à contratação. A descrição dos orçamentos estimativos onerado e não desonerado é apresentada como anexo do Termo de Referência.

11.5 Em termos de detalhamento, o formato de execução contratual será apresentado no Termo de Referência.

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

12.1 O Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula nº 247, pacificou o seguinte entendimento:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade." (Grifo acrescido)

12.2 Na presente situação, a Equipe de Planejamento avaliou que há prejuízos para o atendimento do conjunto do objeto em caso de qualquer parcelamento, sendo, portanto, dever da Administração licitar o objeto de forma agrupada. Isto ocorre porque o objeto deste Estudo Preliminar compreende serviços técnicos especializados com interferência e interdependência entre si no desempenho geral das instalações, sendo fundamental, do ponto de vista técnico, que todos os serviços sejam executados e supervisionados de forma integrada pela mesma empresa contratada, a fim de propiciar segurança e conformidade das instalações.

12.3 Esclarecemos que uma infraestrutura predial é composta por diversos sistemas e componentes interligados tais como instalações elétricas, instalações civis, instalações de ar-condicionado, instalações de rede lógica, telefonia, proteção contra incêndio, instalações hidráulicas, dentre outros.

12.4 As intervenções de manutenção predial (corretivas, preventivas ou eventuais) em determinados componentes tem o potencial de causar impacto nas instalações adjacentes, e desta forma necessitam de monitoramento posterior a fim de verificar o comportamento do sistema como um todo e garantir que as instalações ou sistemas adjacentes não foram afetados.

12.4.1 Um exemplo prático seria a instalação de um novo quadro elétrico ou a troca de uma tubulação hidrossanitária que podem, por alguma falha não perceptível no momento da execução, causar danos futuros. Neste caso, manter uma única empresa de manutenção predial é necessário para uma supervisão abrangente da solução, evitando conflitos de responsabilidade sobre a origem do problema.

12.5 O planejamento centralizado e a atuação conjunta e coordenada dos profissionais envolvidos na manutenção predial, que é ofertado pela realização de contratação não parcelada é mais efetivo e eficiente do que um planejamento descentralizado entre diversas empresas, uma vez que torna a execução mais célere, segura e confiável, além de evitar retrabalho e conflitos de responsabilidade entre profissionais/empresas. O não parcelamento dos serviços traz, também, um potencial de ganho de escala em relação a parcela de serviços de supervisão e coordenação, uma vez que reduz a necessidade de custos de contratação de um profissional de supervisão para cada item parcelado.

12.6 A centralização no planejamento é válida também em relação aos profissionais que serão responsáveis para atendimento dos serviços sob demanda.

12.6.1 Um exemplo prático é a preparação de um novo layout para um pavimento como tipicamente ocorre no INPI, incluindo a instalação e ajustes do mobiliário, divisórias e portas, adaptação das instalações elétricas e de rede lógica, pintura e descarte de resíduos. Neste tipo de intervenção, todos os profissionais envolvidos precisam estar devidamente coordenados e sincronizados para aperfeiçoar o resultado pretendido e reduzir o tempo de entrega. Neste tipo de serviço de maior porte geralmente há uma sequência lógica de atividades que precisa ser seguida e que ficaria prejudicada no caso de gestão separada dos serviços entre diferentes empresas.

12.7 Por todo o exposto, justifica-se que a melhor e mais vantajosa solução é que os serviços de manutenção predial objeto desta contratação sejam licitados de forma agrupada, evitando assim que seja afetada a integridade do objeto pretendido ou que haja comprometimento da sua perfeita execução.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

13.1 Em termos de contratações realizadas para manutenção de infraestrutura da COINS-SP, a equipe de planejamento da Contratação levantou o histórico de contratações para o objeto de manutenção predial, de modo que no quadro abaixo são apresentadas duas contratações correlatas.

Histórico dos Contratos de Manutenção Predial para a COINS-SP	
Contrato	020/2021
Processo	52402.003750/2021-47
Empresa	GAMASER TECNOLOGIA EIRELI

Objeto	Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para o imóvel ocupado pela Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo – COINS/SP – do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI. Os serviços serão executados conforme demanda, por empreitada por preço unitário, com o fornecimento de todo material, ferramentas, equipamentos e mão de obra que se fizerem necessários a sua execução, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
Vigência	20/09/2021 a 20/09/2022
Contrato	023/2019
Processo	52402.002451/2019-71
Empresa	MODULENGE CONSTRUÇÕES LTDA
Objeto	Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para o imóvel ocupado pela Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo – COINS/SP – do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI. Os serviços serão executados conforme demanda, por empreitada por preço unitário, com o fornecimento de todo material, ferramentas, equipamentos e mão de obra que se fizerem necessários a sua execução, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
Vigência	14/08/2019 a 14/08/2021

13.2 Em termos de contratações realizadas para manutenção predial de outras instituições públicas, principalmente no que concerne ao modelo de execução definido conforme apresentado nos itens 10 e 11 deste ETP, seguem nos quadros abaixo os números dos pregões realizados para fins de contratação de serviços de manutenção predial.

Pregão Eletrônico Nº 01/2022	
UASG 200093	Procuradoria da República de Alagoas

Pregão Eletrônico Nº 04/2022

UASG 114631	Unidade Estadual do IBGE no Rio de Janeiro
----------------	--

Pregão Eletrônico Nº 05/2022	
UASG 193120	Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis

Pregão Eletrônico Nº 06/2022	
UASG 200139	Departamento de Polícia Rodoviária Federal - 2º Distrito Regional de Polícia Rodoviária Federal/TO

Pregão Eletrônico Nº 54/2022	
UASG 158099	Inst. Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro

Pregão Eletrônico Nº 79/2022	
UASG 393025	DNIT – 8ª Unidade de Infraestrutura Terrestre

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

14.1 Declaramos que a presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do INPI e está alinhada com o planejamento institucional do INPI por meio das seguintes informações orçamentárias:

Gestão/Unidade: 18801 / 183038;

Fonte de Recursos: 1050;

Programa de Trabalho: 22.122.0032.2000.0001;

Elemento de Despesa: 339039 -16;

Plano Interno: 225408 – CENGE;

PTRES: 171966.

15. Resultados Pretendidos

15.1 Com a presente contratação, espera-se obter os seguintes resultados:

15.1.1 Manter, de forma apropriada, o funcionamento das instalações elétricas, hidráulicas, civis, de iluminação, de rede lógica, de telefonia, entre outros para que os diversos setores da Instituição possam atender as demandas de suas áreas com maior segurança, conforto e eficiência.

15.1.3 Garantir ambientes adequados para o desempenho das atividades institucionais do INPI.

15.1.4 Preservação do patrimônio público e locado, através de ações das manutenções objeto dessa contratação.

15.1.5 Evitar a descontinuidade dos serviços prestados pelo INPI à sociedade.

16. Providências a serem Adotadas

16.1 Não foram identificadas necessidades específicas de adequação do ambiente do órgão para implantação do contrato.

17. Possíveis Impactos Ambientais

17.1 Todos os serviços deverão, necessariamente, obedecer às leis, decretos, normas, regulamentos, portarias, especificações e procedimentos que orientam os processos de concepção, desenvolvimento, aprovação e avaliação de projetos, estudos, diagnósticos, relatórios e serviços, cabendo a Contratada, que oferece serviço especializado, o domínio, conhecimento e a execução dos serviços contratados em conformidade com os normativos que os disciplinam. Apresenta-se a seguir uma referência aos normativos principais, podendo os normativos aplicáveis não se limitar apenas às referências aqui relacionadas.

- Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Decreto Federal 7.983/2013 de 08 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União;

- Instrução Normativa SLIT Nº 05, de 26 de maio de 2017, Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa Nº 5, de 27 de junho de 2014, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- Instrução Normativa nº 1 do MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratações de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, M.T.E.;
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- Toda a legislação referente às obras civis e seus respectivos licenciamentos, autorizações e fiscalização, vigente no Município de São Paulo;
- Toda a legislação de âmbito federal, estadual, e municipal vigente, incluindo-se as de caráter ambiental, urbanístico e de preservação e proteção cultural;
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, M.T.E.;
- Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP.
- NBR ISO 9001:2008 – Sistemas de Gestão da Qualidade - Requisitos
- CQUAL-P001 - Elaboração de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)
- ABNT NBR 5674 – Manutenção das Edificações - - Procedimentos
- ABNT NBR 15575 - Edificações Habitacionais – Desempenho

18. Equipe de planejamento

18.1 A equipe de planejamento da contratação é composta por:

18.1.1 Integrantes técnicos da área de engenharia, configurando-se por 2 (dois) servidores Analistas de PGI em PI com formação em engenharia mecânica e engenharia civil, os quais são pertencentes ao quadro de servidores lotados na CENGE, a saber:

Fabiana Chaves - Engenheira Civil - Analista de PGI em PI

Lucas Amonati Khing KLienczak - Engenheiro Mecânico- Analista de PGI em PI

18.1.2 Integrantes requisitantes e administrativo, configurando-se por 2 (dois) servidores, sendo um deles Analista de PGI em PI e outro Pesquisador de PGI em PI, os quais são pertencentes ao quadro de servidores lotados na COINS-SP, a saber:

Luzia Bottino - Analista de PGI em PI - Chefe da Seção de Apoio de Relações Institucionais da COINS-SP

Camila Chaves Santos - Pesquisador de PGI em PI - Coordenador da COINS-SP

18.1.3 O apoio e revisão dos aspectos formais e administrativos são realizados no âmbito da Coordenação de Aquisições, Licitações e Contratos – COLIC.

19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

19.1. Justificativa da Viabilidade

19.1.1 A equipe de planejamento declara que a contratação é viável, fundamentando seu posicionamento no atendimento aos incisos padrão I, IV, V, VI, VII, IX e XIII do artigo Art. 7º, §2º, da IN ME nº 40/2020, caracterizado, respectivamente, por meio dos itens 5, 9, 10, 11, 12, 14 e 19, bem como no atendimento aos demais itens que compõem a completude do modelo de ETP Digital disponibilizado no sistema ComprasNet.

19.1.2 Indica-se que para o tipo de contratação de serviço comum de engenharia, a que se propõe este ETP, tendo em vista o apresentado no item 8, não há entendimento de haver restrição da quantidade de fornecedores em termos de atendimento técnico para a solução adotada. Entretanto, para fins de flexibilização da tipificação de fornecedor, propõe-se a não previsão de exclusividade para participação do certame para ME/EPP, permitindo-se a ampla concorrência, sendo a proposta de flexibilização baseada no histórico de fracassos dos pregões eletrônicos nº 10/2018 e nº 20/2018, no qual foi adotada a exclusividade, e no sucesso do pregão nº 08/2019, no qual foi permitida a ampla concorrência.

19.1.3 A equipe de planejamento não entende necessária a classificação deste ETP-Digital, uma vez que ao mesmo será dada total publicidade ao seu conteúdo para fins de realização do pregão.

20. 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](#).

FABIANA LEO CHAVES

Analista de Planejamento, Gestão e Infraestrutura em PI / Chefe da Divisão de Instalações e Equipamentos Prediais



Assinou eletronicamente em 15/08/2023 às 12:21:14.

LUCAS AMONATI KHING KLIEMCZAK

Analista de Planejamento, Gestão e Infraestrutura em PI



Assinou eletronicamente em 16/08/2023 às 11:50:16.

LUZIA BOTTINO

Analista de Planejamento, Gestão e Infraestrutura em PI



Assinou eletronicamente em 21/08/2023 às 08:27:41.

Despacho: A servidora compõe a Equipe de Planejamento da Contratação como INTEGRANTE REQUISITANTE.

CAMILA CHAVES SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 21/08/2023 às 10:32:38.

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 - Registro Fotográfico e Estado de Conservação-COINS-SP.pdf (3.67 MB)

**Anexo I - Registro Fotográfico e Estado de Conservação-
COINS-SP.pdf**



RELATÓRIO

Registro Fotográfico e de Estado de Conservação

COINS-SP

Julho/2022

ÍNDICE

1.APRESENTAÇÃO	4
2.OBJETIVO	4
3.CONSIDERAÇÕES INICIAIS	4
3.1 Da Vistoria e do Registro Fotográfico.....	4
3.2 Da Confecção do Relatório e Classificação do Estado de Conservação	4
4.CARACTERIZAÇÃO GERAL	5
4.1 Da Localização	5
4.2 Da Ocupação.....	6
4.3 Do Edifício –Condomínio Tabapuã.....	6
4.3.1 Edifício Principal	6
4.3.2 Estacionamento e Acessos.....	7
4.4 Da COINS-SP – 4º Andar	9
4.4.1 Planta Baixa do 4º Andar.....	9
4.4.2 Caracterização das Instalações Prediais do 4º Andar	9
4.4.3 Caracterização das principais intervenções realizadas nos anos de 2021 e de 2022 nas Instalações Prediais, por meio do contrato 020/2021.....	15
4.4.4 Caracterização das principais intervenções realizadas nos anos de 2020 e de 2021 nas Instalações Prediais, por meio do contrato 023/2019.....	15
5.ESTADO DE CONSERVAÇÃO E REGISTRO FOTOGRÁFICO	17
5.1 Classificação do Estado de Conservação.....	17
5.2 Apresentação do Registro Fotográfico	17
5.3 Salas e Circulação.....	18
5.3.1 Recepção - Registro Fotográfico	18
5.3.2 Recepção - Estado de Conservação	19
5.3.3 Sala de Atendimento - Registro Fotográfico	20
5.3.4 Sala de Atendimento - Estado de Conservação	20
5.3.5 Sala de Exames - Registro Fotográfico	22
5.3.6 Sala de Exames - Estado de Conservação	22
5.3.7 Sala 01 Coordenação - Registro Fotográfico.....	24
5.3.8 Sala 01 Coordenação - Estado de Conservação.....	24
5.3.9 Sala 02 - Registro Fotográfico.....	25
5.3.10 Sala 02 - Estado de Conservação.....	26
5.3.11 Sala 03 - Registro Fotográfico.....	27
5.3.12 Sala 03 - Estado de Conservação.....	28
5.3.13 Secretaria da Presidência - Registro Fotográfico	30
5.3.14 Secretaria da Presidência - Estado de Conservação	31
5.3.15 Sala da Presidência - Registro Fotográfico.....	32
5.3.16 Sala da Presidência - Estado de Conservação	33
5.3.17 Sala de Reunião - Registro Fotográfico.....	35
5.3.18 Sala de Reunião - Estado de Conservação.....	35
5.3.19 Sala 04 - Registro Fotográfico.....	37
5.3.20 Sala 04 - Estado de Conservação.....	38
5.3.21 Sala 05 - Registro Fotográfico.....	39
5.3.22 Sala 05 - Estado de Conservação.....	40
5.3.23 Refeitório dos Pesquisadores - Registro Fotográfico	41
5.3.24 Refeitório dos Pesquisadores - Estado de Conservação	42

5.3.25	Sala de Ar-Condicionado - Registro Fotográfico	44
5.3.26	Sala de Ar-Condicionado - Estado de Conservação	46
5.3.27	Sala de Rack - Registro Fotográfico	47
5.3.28	Sala de Rack - Estado de Conservação	49
5.3.29	Depósito - Registro Fotográfico	50
5.3.30	Depósito - Estado de Conservação	51
5.3.31	Circulação - Registro Fotográfico	52
5.3.32	Circulação - Estado de Conservação	55
5.4	Sanitários	57
5.4.1	Sanitário 04 (Serviço) - Registro Fotográfico	57
5.4.2	Sanitário 04 (Serviço) - Estado de Conservação	57
5.4.3	Sanitário Portador de Necessidades Especiais (PNE) - Registro Fotográfico	59
5.4.4	Sanitário Portador de Necessidades Especiais (PNE) - Estado de Conservação ..	59
5.4.5	Sanitário 01 - Registro Fotográfico	60
5.4.6	Sanitário 01 - Estado de Conservação	61
5.4.7	Sanitário 02 - Registro Fotográfico	62
5.4.8	Sanitário 02 - Estado de Conservação	62
5.4.9	Sanitário 03 (Usuário) - Registro Fotográfico	63
5.4.10	Sanitário 03 (Usuário) - Estado de Conservação	64
5.5	Copa	65
5.5.1	Copa - Registro Fotográfico	65
5.5.2	Copa - Estado de Conservação	66
5.6	Área Comum	67
5.6.1	Área Comum - Registro Fotográfico	67
5.6.2	Acessos e Área Comum - Estado de Conservação	68
6.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	68

1. APRESENTAÇÃO

Trata-se de relatório contendo o registro fotográfico e as condições de conservação das instalações da Coordenação de Relações Institucionais do INPI de São Paulo – COINS-SP, situada na Rua Tabapuã, Nº 41, 4º andar, Itaim Bibi, São Paulo.

2. OBJETIVO

O objetivo deste documento é apresentar informações para compor a documentação necessária para planejamento das contratações para adequação da COINS-SP, no que tange a serviços de engenharia e arquitetura, com o objetivo de proporcionar melhorias no ambiente de trabalho dos atuais servidores e também para receber pesquisadores/analistas/tecnologistas que possuem expectativa de remoção para a COINS-SP.

3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

3.1 Da Vistoria e do Registro Fotográfico

A vistoria e a primeira versão do registro fotográfico das instalações da COINS-SP foram efetuados nos dias 10 e 11 de janeiro de 2019 pelos seguintes servidores lotados na CENGE:

- Fabiana Leão Chaves – Mat. SIAPE nº 2050188.
- Henrique Junqueira Schettino – Mat. SIAPE nº 2041985.

Em 22 de abril de 2021 foi realizada atualização do registro fotográfico, por meio do apoio da seguinte servidora lotada na COINS-SP:

- Luzia Bottino – Mat. SIAPE nº 1569363.

Em 14 de junho de 2022 foi realizada atualização do registro fotográfico, por meio do apoio da seguinte servidora lotada na COINS-SP:

- Luzia Bottino – Mat. SIAPE nº 1569363.

3.2 Da Confecção do Relatório e Classificação do Estado de Conservação

A confecção da primeira versão deste relatório, contendo a caracterização geral, o registro fotográfico e a indicação do estado de conservação de elementos da edificação, foi realizada com base na visita técnica realizada nos dias 10 e 11 de janeiro de 2019. A seguir é apresentado o quadro resumo das versões emitidas deste relatório.

Revisão	Responsáveis	Data
Rev. 1	Fabiana Leão Chaves Henrique Junqueira Schettino	21/02/2019
Rev. 2	Fabiana Leão Chaves	26/02/2021
Rev. 3	Fabiana Leão Chaves	05/07/2022

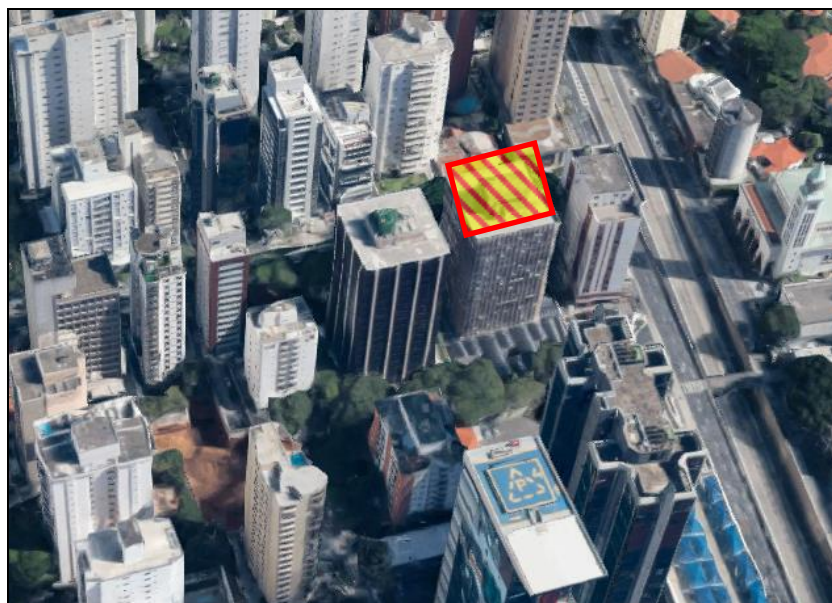
4. CARACTERIZAÇÃO GERAL

4.1 Da Localização

A edificação está situada na Rua Tabapuã, nº 41, no bairro Itaim Bibi, São Paulo-SP.



Vista em planta da COINS-SP (fonte: Google Maps)

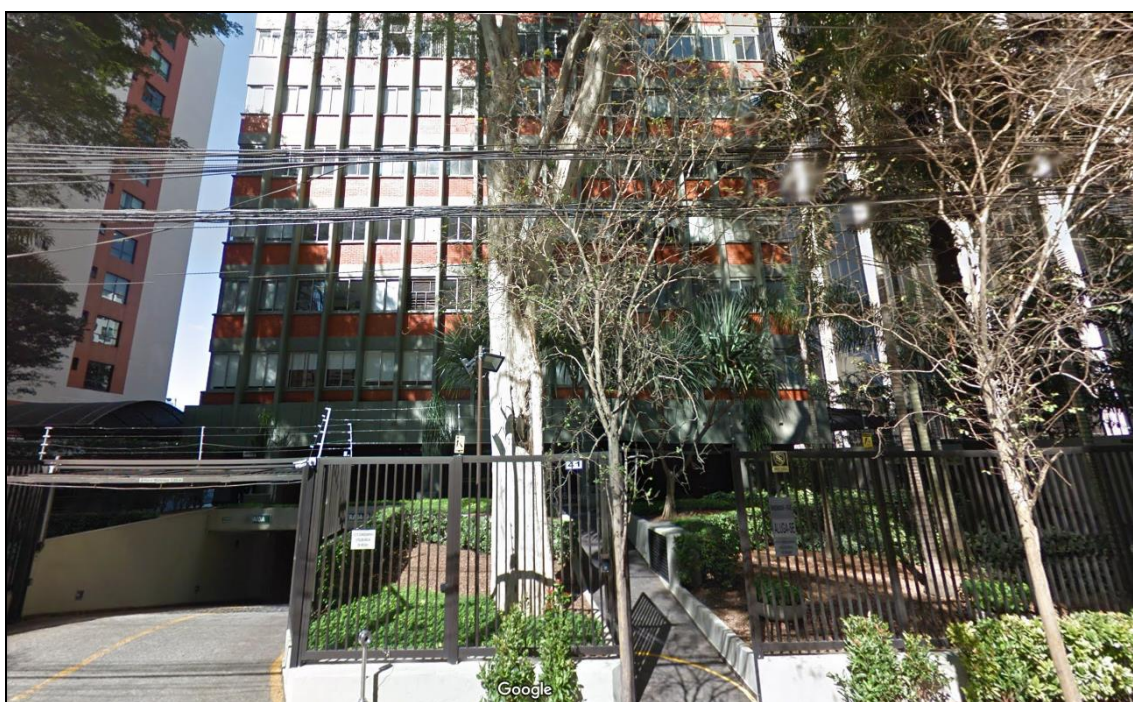


Vista em perspectiva da COINS-SP (fonte: Google Maps)

4.2 Da Ocupação

A COINS-SP encontra-se instalada no 4º andar do Condomínio Comercial Tabapuã e atualmente é composta por 9 (nove) servidores e 1 (um) posto de trabalho terceirizado para limpeza.

Devido ao projeto Institucional do INPI de desconcentração existe a previsão de ocupação, considerando servidores e colaboradores, em curto/médio prazo de 19 (dezenove) postos de trabalho. Segundo informações coletadas na vistoria da COINS-SP, o INPI é proprietário e único ocupante do 4º andar desde 1999 e desde então até os dias de hoje a referida unidade não possui contrato de manutenção predial.



Vista da fachada da COINS-SP

4.3 Do Edifício –Condomínio Tabapuã

4.3.1 Edifício Principal

O condomínio é composto por 1 (um) prédio principal com subsolo e área externa. O prédio possui 14 (quatorze) pavimentos, 4 (quatro) elevadores, 1 (uma) escada de incêndio e 2 (duas) catracas de controle de acesso instaladas no térreo. O acesso de pedestres é realizado por rampa ou pelo estacionamento do subsolo. Os 4 (quatro) elevadores do prédio são divididos em pares para atender do 1º ao 7º andares e do 8º ao 14º andares, e apenas 2 (dois) elevadores permitem acesso ao 4º andar. O acesso à área privativa do INPI, no 4º andar, pode ser realizado de duas formas: I) Entrada pela porta de fundos, que é exclusiva para funcionários do INPI; II) Entrada pela porta principal para realização do atendimento ao usuário. Na área

comum do 4º andar, sob administração do condomínio há dois extintores de incêndio, 1 (um) de gás carbônico e 1 (um) de água, há detectores de incêndio e caixa de acionamento de sirene.

4.3.2 Estacionamento e Acessos

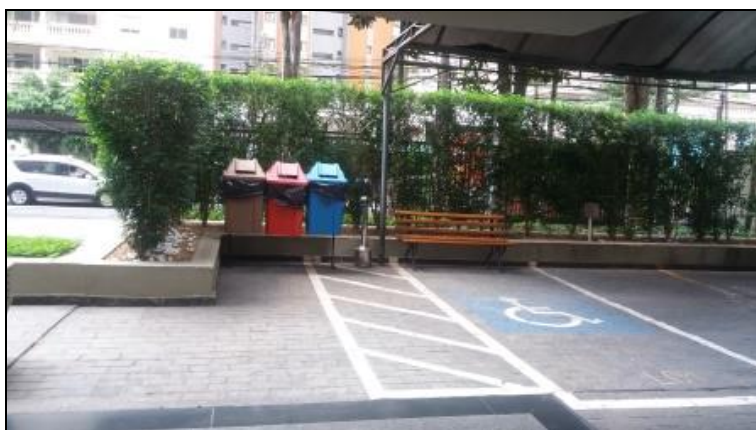
Há estacionamento no subsolo e na área externa do edifício. A vaga direcionada a portador de necessidades especiais encontra-se na área externa no térreo.



Área Pública – Acesso Principal.



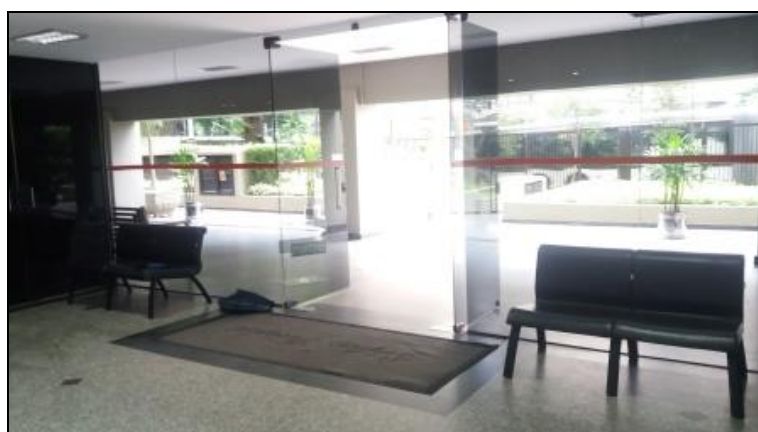
Área Externa – Acesso Principal.



Área Externa – Estacionamento.



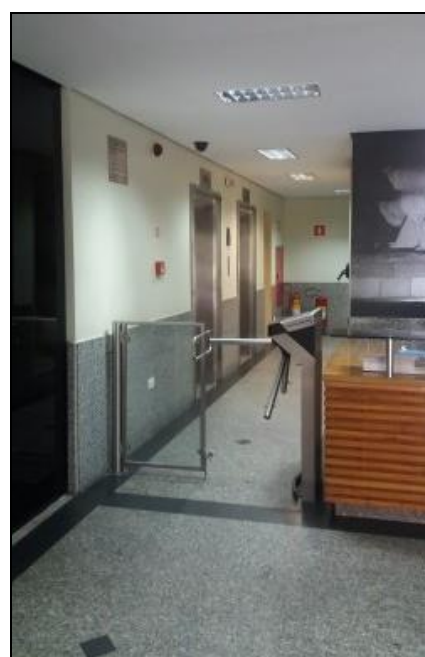
Área Externa – Estacionamento.



Térreo – Portaria



Térreo – Acesso Principal.

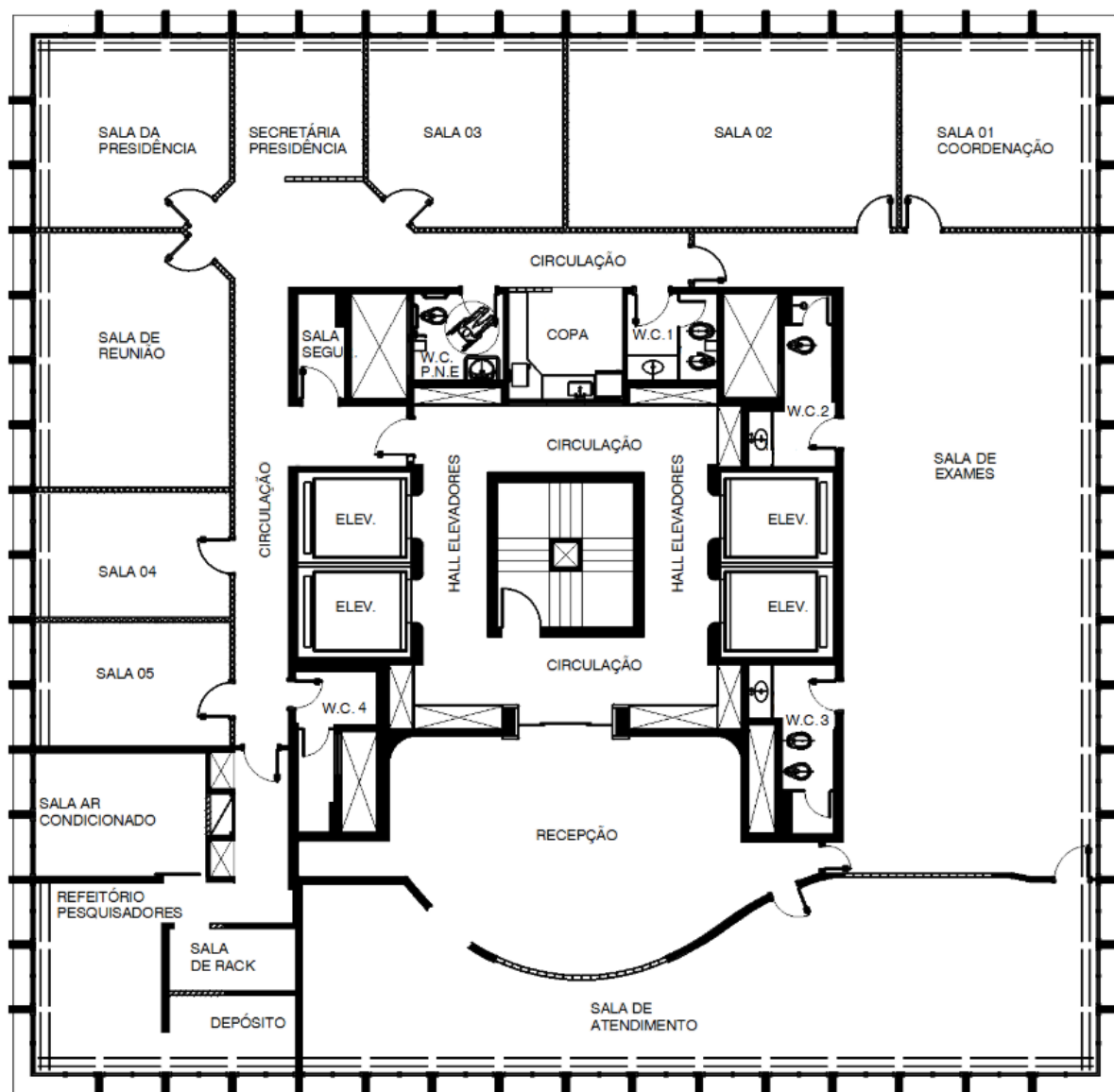


Térreo – Portaria e Acesso aos Elevadores.

4.4 Da COINS-SP – 4º Andar

4.4.1 Planta Baixa do 4º Andar

A planta baixa apresentada a seguir possui caráter orientativo para melhor compreensão dos ambientes presentes no registro fotográfico.



Planta baixa do 4º pavimento.

4.4.2 Caracterização das Instalações Prediais do 4º Andar

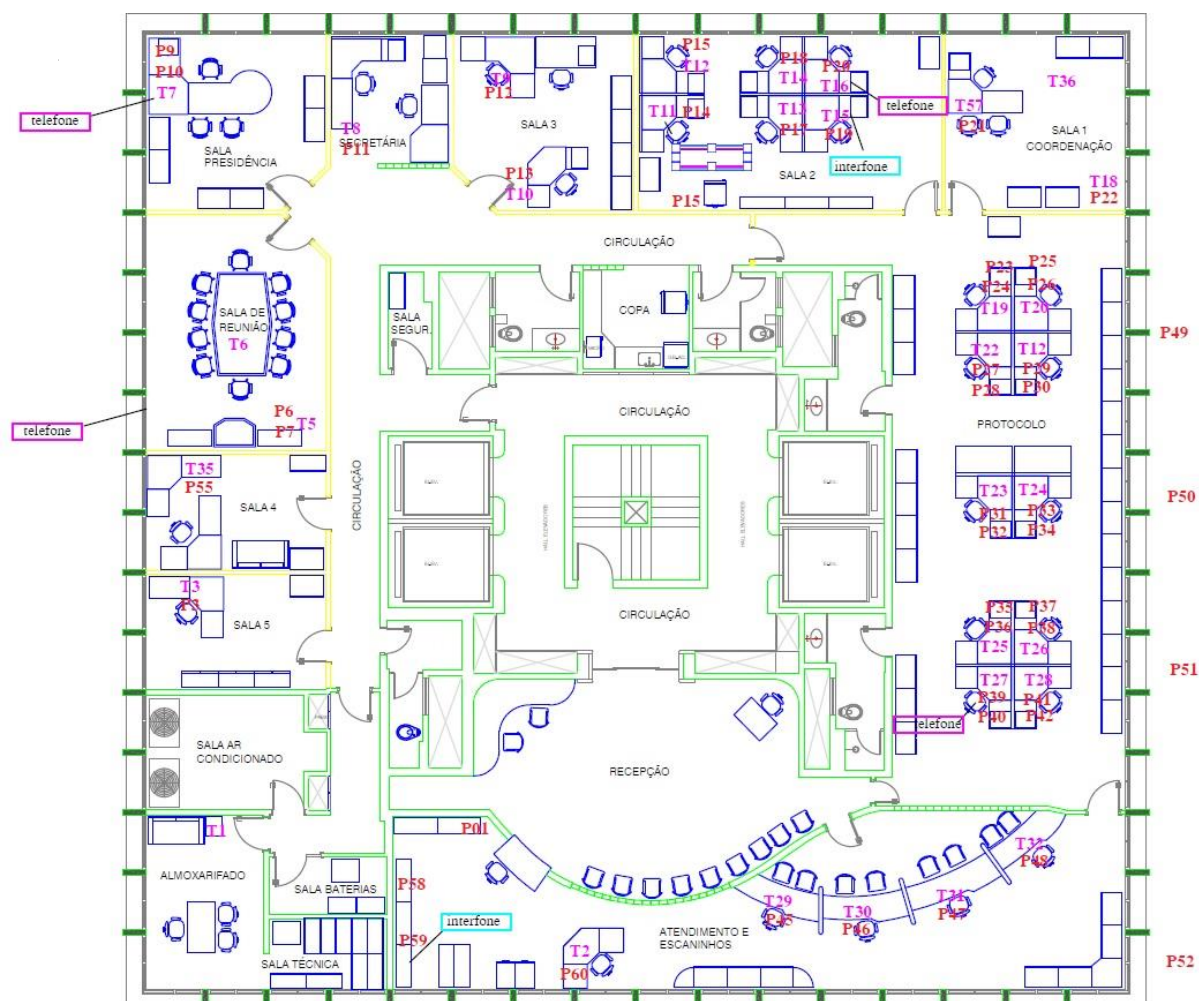
Foram identificados e caracterizados os seguintes equipamentos e instalações que compõem as instalações prediais, da seguinte forma:

- a) Sistema hidrossanitário: As prumadas de água, os tubos de queda de esgoto e as colunas de ventilação presentes nos shafts prediais abastecem aos ramais de distribuição de água ou se conectam aos ramais de descarga de esgoto e aos ramais de

ventilação tanto da copa quanto dos 5 (cinco) banheiros existentes no 4º andar.

- b) Sistema elétrico: O pavimento é alimentado em baixa tensão em padrão trifásico 127/220V. Existem 3 quadros elétricos principais de distribuição de circuitos, sendo um de tomadas comuns, um de tomadas estabilizadas e um de iluminação. Os quadros elétricos estão em bom estado de conservação, e encontram-se protegidos e organizados, embora o sistema de identificação dos circuitos seja deficiente, assim como o sistema de sinalização. O pavimento possui nobreak desativado e quadro de transferência localizado na sala de telecomunicações. As tomadas e Moderno e identificado por linha Liz da Tramontina, que foi adotado para permitir a substituição de tomadas e interruptores avariados e obsoletos, de modo a adotar o novo padrão de acabamentos brasileiro; 2) Padrão brasileiro antigo. Ambos os padrões estão instalados em divisórias, paredes, estações de trabalho e embutidas no piso.
- c) Sistema de rede lógica: O pavimento possui instalações de cabeamento estruturado que atendem tanto voz (telefonia) quanto dados (rede lógica). O Rack está localizado na sala de telecomunicações e possui aproximadamente 48 pontos conectados.
- d) Telecomunicação: O sistema de telefonia é formado por um conjunto de subsistemas, que são: 1) Subsistema de telefonia para realização de chamadas e videochamadas telefônicas; 2) Subsistema de videoconferência para realização de reuniões virtuais; 3) Subsistema de mensageria para envio e recebimento de arquivos e mensagens instantâneas. Dessa forma, consolida-se o conceito de comunicação unificada. O sistema de telecomunicações da COINS-SP compõe um dos ramos do sistema de telecomunicações do INPI, cuja estrutura central se encontra no Rio de Janeiro. Ainda, em termos de telefonia, há o

equipamento PABX PHILIPS SOPHO ES150 com capacidade para 32 ramais, que se encontra desativado.



Planta Baixa – Mapa lógico de identificação dos pontos

- e) Sistema de prevenção e combate a incêndio: Foram observados dois sistemas de infraestrutura relacionados a prevenção e combate a incêndio:

Sistema 1: Composto por detectores de fumaça e painel de controle. Aparentemente o painel de controle está desativado e não se tem indicações de que os detectores de fumaça estão funcionando; Sistema 2: Composto por sirene e caixa de acionamento. Não há indicações de que este sistema esteja ativo. Ainda há distribuídos no 4º andar, na área privativa do

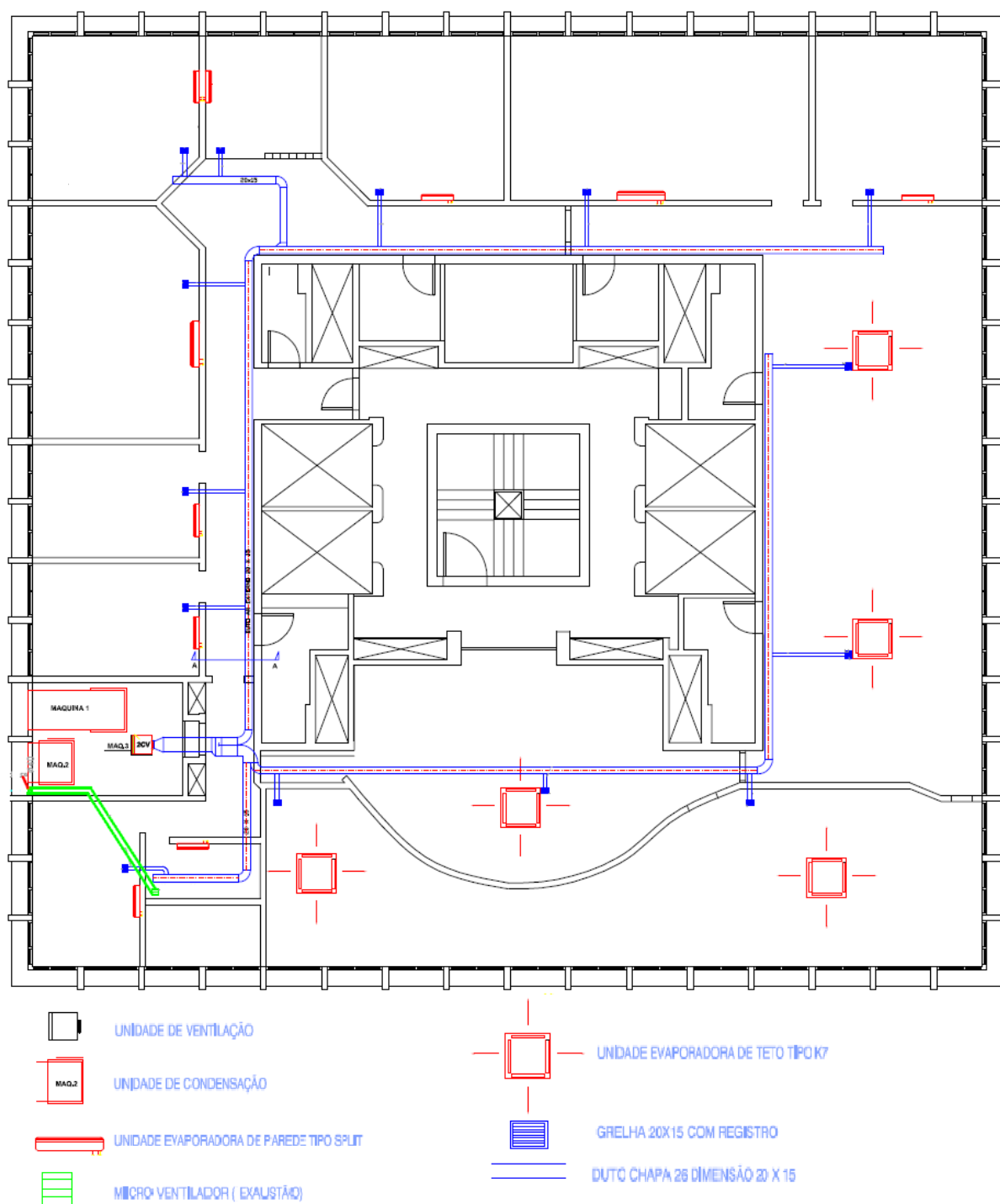
INPI, 6 (seis) extintores, 2 (dois) extintores de água e 4 (quatro) extintores de gás carbônico.

- f) Sistema de ar-condicionado: Sistema de expansão direta, com a utilização de equipamentos com Fluxo Variável de Refrigerante (VRF), para controle de capacidade, possuindo ciclo reverso para aquecimento. O sistema é constituído de 2 (duas) unidades condensadoras e 1 (uma) caixa de ventilação situadas na sala de Ar-Condicionado no 4º pavimento, atendendo a todo o 4º pavimento, interligadas às 15 unidades evaporadoras, das quais 5 (cinco) são do tipo “cassetes” e 10 (dez) são do tipo hiwall (parede). Atualmente as manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar-condicionado são realizadas por via do Contrato INPI Nº 27/2017 com a Empresa Araucária Ar-Condicionado LTDA – EEP. Para os seguinte itens:

Item	Quant.	Equipamento	Capacidade
1	3	SPLIT CASSETTE	19.800Btu/h
2	2	SPLIT CASSETTE	31.700Btu/h
3	4	SPLIT HIWALL	9.900Btu/h
4	1	SPLIT HIWALL	19.800Btu/h
5	4	SPLIT HIWALL	16.000Btu/h
6	1	SPLIT HIWALL	24.900Btu/h
7	2	UNIDADE CONDENSADORA	10HP
8	1	CAIXA DE VENTILAÇÃO	1100m³/hora



Planta Baixa – Instalações Prediais e Extintores de Incêndio



Planta Baixa – Instalações de Ar-Condicionado

4.4.3 Caracterização das principais intervenções realizadas nos anos de 2021 e de 2022 nas Instalações Prediais, por meio do contrato 020/2021.

a) Marcenaria e Chaveiro:

- Instalação de fechadura eletrônica na porta privativa de acesso ao INPI;
- Realização de cópias de chaves;

b) Instalações Hidrossanitárias:

- Conserto da torneira da copa;
- Conserto da válvula de descarga do banheiro de usuário.

4.4.4 Caracterização das principais intervenções realizadas nos anos de 2020 e de 2021 nas Instalações Prediais, por meio do contrato 023/2019.

a) Instalações Hidrossanitárias:

- Instalação de vaso sanitário, de tanque, de reparo de válvula e de acabamentos de registro no banheiro de 04 (Serviço);
- Instalação de lavatório, vaso sanitário, ducha higiênica, torneira e barras no banheiro PNE;
- Instalação de ducha higiênica no banheiro 01, ao lado da copa;
- Substituição dos reparos de registro e de válvula do banheiro 03, destinado aos usuários,
- Revisão do vazamento de torneira e de sifão da copa. Substituição de joelho de ferro fundido por joelho azul, instalação de nova torneira, incluindo adaptador para conexão com o filtro de água.
- Revisão e religação das tubulações de abastecimento do bebedouro e sua reativação para atendimento às necessidades dos usuários.
- Abertura de visita na alvenaria do banheiro 04 (Serviço) para observação do tipo de tubulação existente, a qual foi caracterizada por tubulação de cobre. De modo a nutrir posteriormente informações para possíveis intervenções e substituição de tubulação.
- Na data de elaboração desta revisão, estavam previstas as substituições dos reparos dos registros de água dos banheiros PNE, banheiro 01 e banheiro 02.

b) Instalações Elétricas:

- Substituição de espelhos, tomadas e interruptores pelo padrão da linha Liz da Tramontina, revisão e fixação dos espelhos e tomadas do padrão antigo que ainda estão uteis e funcionais;
- Instalação de novos pontos de tomadas nas sala 1, sala 3, sala de reunião e no protocolo para permitir novo posicionamento de postos de trabalho;
- Substituição de todas as lâmpadas antigas, queimadas ou em fim de vida útil por lâmpadas led, realizando-se também a remoção dos reatores;
- Modernização e ativação do sistema de iluminação de emergência, por meio da substituição das lâmpadas de emergência existentes e adoção de mais lâmpadas em locais como banheiros e corredores;
- Instalação de duas luminárias com sistema de acionamento por presença no hall dos elevadores.

c) Instalações de Rede lógica e de telefonia:

- Instalação de switch para aumento do número de pontos e posterior ativação de demais salas, incluindo-se os pontos necessários à conexão unificada;
- Limpeza do rack e mapeamento de pontos de rede;
- Infraestrutura de cabos e conexão para ativação do sistema de comunicação unificada na sala de reunião;
- Na data de elaboração desta revisão, estava prevista a instalação do sistema de interfone para permitir conexão interna entre a portaria do condomínio e a administração do INPI.

d) Instalações Civil:

- Realização da pintura de paredes e teto de gesso;
- Instalações de prateleiras e de forro de gesso para provimento de uma armário para guarda de produtos de limpeza;
- Instalação de porta no banheiro PNE;

- Instalação de divisória na sala de exames para separar o acesso ao banheiro 03, destinado aos usuários;
- Desinstalação de porta principal antiga e instalação de porta de vidro nova;
- Finalização de acabamento do sistema de Ar-Condicionado do protocolo;
- Substituição de vidro trincado da janela do protocolo;
- Substituição de placas de forro de gesso avariadas;
- Remoção de divisória dos banheiros 01 e de 04 (Serviço);
- Substituição total, parcial ou revisão das fechaduras das portas;
- Instalação da porta da sala do vigia;
- Remoção de itens em desuso das paredes, incluindo o antigo ponto eletrônico e amostrador de senha.

5. ESTADO DE CONSERVAÇÃO E REGISTRO FOTOGRÁFICO

5.1 Classificação do Estado de Conservação

Para classificação do estado de conservação do 4º andar, adotaram-se como referência os critérios da Norma de Inspeção Predial do IBAPE – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia, conforme a seguir:

Estado de Conservação	Caracterização	Situação
Satisfatório.	Quando o empreendimento não contém anomalias significativas.	Situação normal.
Regular.	Quando o empreendimento contém anomalias classificadas com grau de urgência regular.	Sujeito a reparos.
Crítico.	Quando o empreendimento contém anomalias classificadas com grau de urgência crítico.	Sem condições de uso.

5.2 Apresentação do Registro Fotográfico

A apresentação do registro fotográfico da COINS-SP é dada por ambiente, tomando-se como referência a planta baixa apresentada no item 4.4.1 e adotando-se a seguinte compartimentação:

- Salas e circulação;
- Sanitários;
- Copa;
- Área Comum.

5.3 Salas e Circulação

5.3.1 Recepção - Registro Fotográfico

A recepção possui seis cadeiras de espera, dois computadores para consulta do público e um posto de trabalho para segurança.



Recepção - Entrada Principal.



Recepção - Balcão de atendimento.



Recepção – Mesa de Consulta.

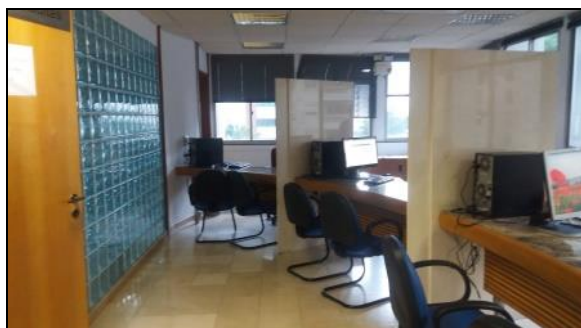
5.3.2 Recepção - Estado de Conservação

Local	Recepção		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Porta principal em vidro blindex e sistema de abertura manual com mola dupla que permite abertura para ambos os lados; - Alizar e caixonete com acabamento em folhas de madeira.	- Foram observadas movimentações no alizar do lado direito da porta; - Letreiro com peças faltantes.	Regular..
Esquadrias internas.	- Portas e alizares com acabamento em folhas de madeira.	- Não foram observadas patologias nas portas ou alizares.	Satisfatório.
Piso.	- Piso composto por placas de granito e de mármore. - Rodapé composto por placas de mármore.	- Não foram observadas patologias no piso.	Satisfatório.
Parede.	- Paredes internas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca; - Parede interna em blocos de vidro na cor azul claro.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria ou nos blocos de vidro. - Não foram observadas patologias na pintura.	Satisfatório.
Teto.	- Teto rebaixado com placas de gesso na cor branca.	- Não foram observadas patologias nas demais regiões.	Satisfatório.
Instalações elétricas.	- Luminárias redondas de embutir (duas lâmpadas); - Luminárias para lâmpadas do tipo dicróicas (uma lâmpada); - Acabamentos elétricos na cor preta da linha Biticino e dois pontos de tomada na mesa de consulta.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas.	Satisfatório.
		- Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes. Entretanto pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.

Local	Recepção		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Instalações de rede.	- Pontos de rede (dois) que alimentam os computadores de consulta.	- Os sistemas de rede funcionam regularmente.	Satisfatório.
Instalações hidráulicas.	- Ponto de água que abastece o bebedouro destinado aos usuários.	- O ponto de água está operante.	Satisfatório.

5.3.3 Sala de Atendimento - Registro Fotográfico

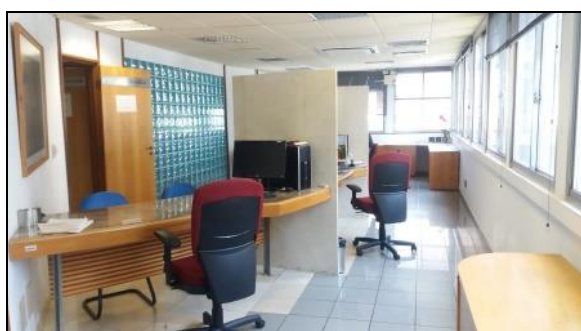
A sala de atendimento possui 4 (quatro) postos para atendimento ao usuário, 3 (três) estações de trabalho administrativa, sendo um deles destinado ao atendimento do balcão de retirada de senhas.



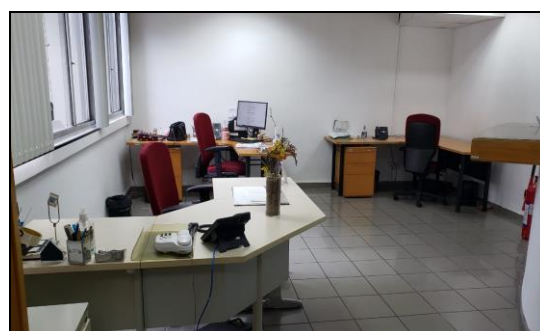
Sala de Atendimento – Mesas 1 a 3.



Sala de Atendimento – Mesas 2 a 4.



Sala de Atendimento – Mesas 4 e 3.



Sala de Atendimento – Estações de trabalho.

5.3.4 Sala de Atendimento - Estado de Conservação

Local	Sala de Atendimento		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação

Local	Sala de Atendimento		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Janelas em esquadria de alumínio e vidros.	- Não foram observados vidros trincados e componentes de fixação dos vidros avariados.	Satisfatório.
Esquadrias internas.	- Portas e alizares com acabamento em folhas de madeira.	- Não foram observadas patologias nas portas ou alizares.	Satisfatório.
Piso.	- Piso composto por placas de granito e de peças de cerâmica (porcelanato cinza). - Rodapé composto por placas de mármore.	- Não foram observadas patologias no piso.	Satisfatório.
Parede.	- Paredes internas e externas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca; - Parede interna em blocos de vidro na cor azul claro.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria ou nos blocos de vidro; - Não foram observadas patologias na pintura.	Satisfatório.
Instalações elétricas.	- Luminárias redondas de embutir (duas lâmpadas) e luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos na cor preta da linha Biticino.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas.	Satisfatório.
		- Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes; - Os pontos de tomada de cada estação de trabalho foram substituídos por modelo moderno da linha Tramontina Liz; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Instalações de rede.	- Pontos de rede (dois pontos) em cada estação de trabalho.	- Os pontos de rede de cada estação foram substituídos por conectores e acabamentos novos.	Satisfatório.
Persianas	- Persiana Vertical na cor cinza.	- Todas as persianas foram substituídas em agosto/2020 por meio do Contrato INPI 06/2020.	Satisfatório.

5.3.5 Sala de Exames - Registro Fotográfico

A sala de exames possui 10 (dez) estações de trabalho, atualmente são utilizadas 8 (oito) estações de trabalho pela área de marcas e patentes.

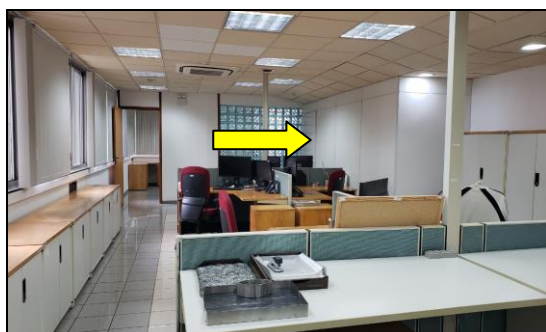
Para adaptar a sala de exames para uso dos pesquisadores e tecnologistas, foi necessária a instalação de divisória para acesso dos usuários ao banheiro 03.



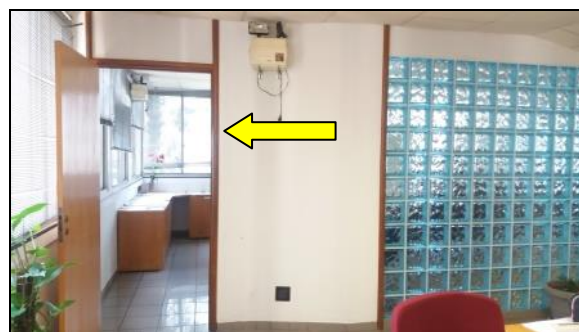
Sala de Exames – Postos Administrativos.



Sala de Exames – Postos Administrativos.



Sala de Exames – Acesso Recepção.



Sala de Exames – Acesso Atendimento.

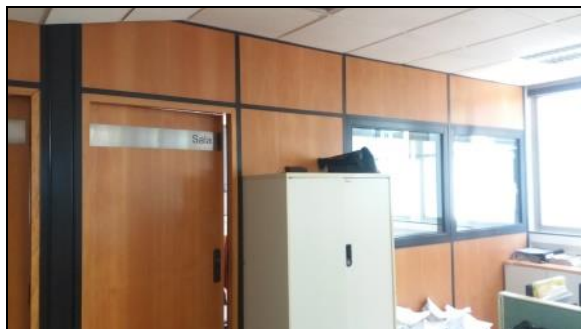
5.3.6 Sala de Exames - Estado de Conservação

Local	Sala de Exames.		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Janelas em esquadria de alumínio e vidros.	- Foram observados componentes de fixação dos vidros avariados.	Regular.
Esquadrias internas.	- Portas e alizares com acabamento em folhas de madeira.	- Não foram observadas patologias nas portas ou alizares.	Satisfatório.

Local	Sala de Exames.		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Piso.	- Piso composto por peças de cerâmica (porcelanato cinza e creme). - Rodapé composto por peças de cerâmica.	- Não foram observadas patologias no piso.	Satisfatório.
Parede.	- Paredes internas e externas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca; - Parede interna em blocos de vidro azul claro.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria ou nos blocos de vidro; - Não foram observadas patologias na pintura.	Satisfatório.
Divisórias.	- Perfis metálicos pretos, painéis laminados com folhas em madeira e painéis de vidro com persianas internas.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias nas divisórias.	Satisfatório.
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral na cor marfim.	- Não foram observadas patologias, embora as placas de forro mineral sejam antigas.	Satisfatório.
Instalações elétricas.	- Luminárias redondas de embutir (duas lâmpadas) e luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos na cor preta da linha Biticino e dois pontos de tomada em cada baia.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas.	Satisfatório.
		- Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes; - Os pontos de tomada de cada estação de trabalho foram substituídos por modelo moderno da linha Tramontina Liz; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Instalações de rede.	- Pontos de rede (três pontos) em cada estação de trabalho.	- Os pontos de rede de cada estação foram substituídos por conectores e acabamentos novos.	Satisfatório.
Persianas.	- Persiana Vertical na cor cinza.	- Todas as persianas foram substituídas em agosto/2020 por meio do Contrato INPI 06/2020.	Satisfatório.

5.3.7 Sala 01 Coordenação - Registro Fotográfico

A sala 01 é utilizada pelo Coordenador da COINS e comporta 1 (uma) estação de trabalho.



Sala 01 – Coordenação.



Sala 01 – Coordenação.

5.3.8 Sala 01 Coordenação - Estado de Conservação

Local	Sala 01 Coordenação		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Janelas em esquadria de alumínio e vidros.	- Foram observados componentes de fixação dos vidros avariados.	Regular.
Esquadrias internas.	- Porta com acabamento em folhas de madeira.	- Não foram observadas patologias na porta.	Satisfatório.
Piso.	- Piso composto por moldura em madeira e por peças de cerâmica (porcelanato creme).	- Não foram observadas patologias no piso.	Satisfatório.
Parede.	- Paredes externas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria; - Não foram observadas patologias na pintura.	Satisfatório.
Divisórias.	- Perfis metálicos pretos, painéis laminados com folhas em madeira e painéis de vidro com persianas internas.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias nas divisórias.	Satisfatório.

Local		Sala 01 Coordenação	
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral na cor marfim.	- Não foram observadas patologias, embora as placas de forro mineral sejam antigas.	Satisfatório.
Instalações elétricas.	- Luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos na cor preta da linha Biticino e quatro pontos de tomada para o posto de trabalho.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas.	Satisfatório.
		- Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes; - Os pontos de tomada da estação de trabalho foram substituídos por modelo moderno da linha Tramontina Liz; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Instalações de rede.	- Pontos de rede (três pontos) para o posto de trabalho.	- Os pontos de rede da estação foram substituídos por conectores e acabamentos novos.	Satisfatório.
Persianas.	- Persiana Vertical na cor cinza.	- Todas as persianas foram substituídas em agosto/2020 por meio do Contrato INPI 06/2020.	Satisfatório.

5.3.9 Sala 02 - Registro Fotográfico

A sala 02 possui 6 (seis) estações de trabalho, atualmente são utilizadas 4 (quatro) estações de trabalho pela área administrativa.



Sala 02 – Postos de Análise.



Sala 02 – Postos de Análise.



Sala 02 – Postos de Análise.



Sala 02 – Postos de Análise.

5.3.10 Sala 02 - Estado de Conservação

Local	Sala 02		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Janelas em esquadria de alumínio e vidros.	- Foram observados componentes de fixação dos vidros avariados.	Regular.
Esquadrias internas.	- Porta com acabamento em folhas de madeira.	- Não foram observadas patologias na porta.	Satisfatório.
Piso.	- Piso composto por placas vinílicas amarelas.	- Não foram observadas patologias no piso.	Satisfatório.

Local	Sala 02		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Parede.	- Paredes externas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria; - Não foram observadas patologias na pintura.	Satisfatório.
Divisórias.	- Perfis metálicos pretos, painéis laminados com folhas em madeira e painéis de vidro com persianas internas.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias nas divisórias.	Satisfatório.
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral na cor marfim.	- Não foram observadas patologias, embora as placas de forro mineral sejam antigas.	Satisfatório.
Instalações elétricas.	- Luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos na cor preta da linha Biticino e dois pontos de tomada para o posto de trabalho.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas.	Satisfatório.
		- Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes; - Os pontos de tomada de cada estação de trabalho foram substituídos por modelo moderno da linha Tramontina Liz; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Instalações de rede.	- Pontos de rede (dois pontos) para o posto de trabalho.	- Os pontos de rede de cada estação foram substituídos por conectores e acabamentos novos.	Satisfatório.
Persianas.	- Persiana Vertical na cor cinza.	- Todas as persianas foram substituídas em agosto/2020 por meio do Contrato INPI 06/2020.	Satisfatório.

5.3.11 Sala 03 - Registro Fotográfico

A sala 03 possui 2 (duas) estações de trabalho, atualmente a sala é utilizada para depósito.



Sala 03



Sala 03



Sala 03

5.3.12 Sala 03 - Estado de Conservação

Local	Sala 03		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Janelas em esquadria de alumínio e vidros.	- Foram observados componentes de fixação dos vidros avariados.	Regular.

Local	Sala 03		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadrias internas.	- Porta com acabamento em folhas de madeira.	- Não foram observadas patologias na porta.	Satisfatório.
Piso.	- Piso composto por moldura em madeira e por peças de tábua corrida	- Não foram observadas patologias no piso.	Satisfatório.
Parede.	- Paredes externas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria; - Não foram observadas patologias na pintura.	Satisfatório.
Divisórias.	- Perfis metálicos pretos, painéis laminados com folhas em madeira e painéis de vidro com persianas internas.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias nas divisórias.	Satisfatório.
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral na cor branca.	- Não foram observadas patologias. - As placas de forro mineral atuais foram substituídas em intervenção recente. Como as placas não são compatíveis com a especificação do T.R, foi solicitada a sua substituição. A empresa contratada não realizou a substituição e não recebeu o pagamento, de modo que permanecem as placas de espessura inferior ao definido.	Regular.
Instalações elétricas.	- Luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos na cor preta da linha	- Não foram observadas lâmpadas queimadas.	Satisfatório.

Local	Sala 03		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
	Bitucino e quatro pontos de tomada na divisória do corredor; - Acabamentos metálicos bronze no piso, com quatro pontos de tomada.	- Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes; - Os pontos de tomada de cada estação de trabalho forma substituídos por modelo moderno da linha Tramontina Liz; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Instalações de rede.	- Pontos de rede (dois pontos) para cada posto de trabalho.	- Os pontos de rede de cada estação foram substituídos por conectores e acabamentos novos.	Satisfatório.
Persianas.	- Persiana Vertical na cor cinza.	- Todas as persianas foram substituídas em agosto/2020 por meio do Contrato INPI 06/2020.	Satisfatório.

5.3.13 Secretaria da Presidência - Registro Fotográfico

A sala da secretária da presidência possui 2 (duas) estações de trabalho, entretanto apenas uma das mesas possui pontos de rede e elétrica. Há também nesta sala dois racks de TI sem utilização.



Secretaria da Presidência



Secretaria da Presidência

5.3.14 Secretaria da Presidência - Estado de Conservação

Local	Secretaria da Presidência		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Janelas em esquadria de alumínio e vidros.	- Foram observados componentes de fixação dos vidros avariados.	Regular.
Esquadrias internas.	- Caixonete com acabamento em folhas de madeira.	- Não foram observadas patologias no caixonete.	Satisfatório.
Piso.	- Piso composto por moldura em madeira e por placas cerâmicas (porcelanato creme).	- Não foram observadas patologias no piso.	Satisfatório.
Parede.	- Paredes externas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca. - Parede interna em blocos de vidro na cor azul claro.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria ou nos blocos de vidro; - Não foram observadas patologias na pintura.	Satisfatório.
Divisórias.	- Perfis metálicos pretos, painéis laminados com folhas em madeira.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias nas divisórias.	Satisfatório.
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral na cor branca.	- Não foram observadas patologias. - As placas de forro mineral atuais foram substituídas em intervenção recente. Como as placas não são compatíveis com a especificação do T.R, foi solicitada a sua substituição. A empresa contratada não realizou a substituição e não recebeu o pagamento, de modo que permanecem as placas de espessura inferior ao definido.	Regular.

Local	Secretaria da Presidência		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Instalações elétricas.	- Luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos na cor preta da linha Biticino e dois pontos de tomada na divisória da sala da presidência.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas.	Satisfatório.
		- Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes; - Os pontos de tomada da estação de trabalho foram substituídos por modelo moderno da linha Tramontina Liz; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Instalações de rede.	- Pontos de rede (um ponto) no posto de trabalho.	- Os pontos de rede da estação foram substituídos por conectores e acabamentos novos.	Satisfatório.
Persianas.	- Persiana Vertical na cor cinza.	- Todas as persianas foram substituídas em agosto/2020 por meio do Contrato INPI 06/2020.	Satisfatório.

5.3.15 Sala da Presidência - Registro Fotográfico

A sala da presidência comporta 1 (uma) estação de trabalho com pontos de rede e de elétrica existentes no piso.



Sala da Presidência



Sala da Presidência



Sala da Presidência



Sala da Presidência

5.3.16 Sala da Presidência - Estado de Conservação

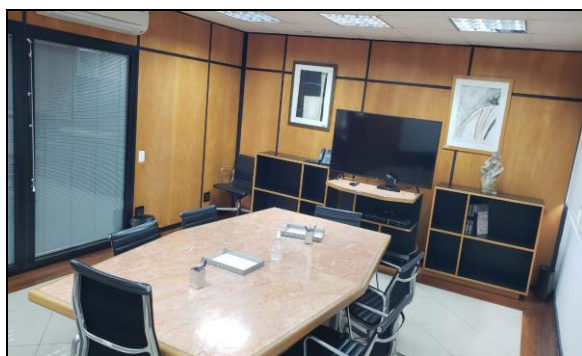
Local	Sala da Presidência		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Janelas em esquadria de alumínio e vidros.	- Foram observados componentes de fixação dos vidros avariados.	Regular.
Esquadrias internas.	- Porta com acabamento em folhas de madeira.	- Não foram observadas patologias na porta.	Satisfatório.
Piso.	- Piso composto por moldura em madeira e por peças de tábua corrida.	- Não foram observadas patologias no piso.	Satisfatório.
Parede.	- Paredes externas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria; - Não foram observadas patologias na pintura.	Satisfatório.

Local	Sala da Presidência		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Divisórias.	- Perfis metálicos pretos, painéis laminados com folhas em madeira e painéis de vidro com persianas internas.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias nas divisórias.	Satisfatório.
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral na cor marfim.	- Não foram observadas patologias; - As placas de forro mineral atuais foram substituídas em intervenção recente. Como as placas não são compatíveis com a especificação do T.R, foi solicitada a sua substituição. A empresa contratada não realizou a substituição e não recebeu o pagamento, de modo que permanecem as placas de espessura inferior ao definido; - Foi observado que a placa de forro situada acima do alarme sonoro é do tipo antiga.	Regular.
Instalações elétricas.	- Luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos na cor preta da linha Biticino e dois pontos de tomada na divisória do corredor; - Acabamentos metálicos bronze no piso, com dois pontos de tomada.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas.	Satisfatório.
		- Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes; - Os pontos de tomada da estação de trabalho foram substituídos por modelo moderno da linha Tramontina Liz; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Instalações de rede.	- Pontos de rede (dois pontos) para o posto de trabalho.	- Os pontos de rede da estação foram substituídos por conectores e acabamentos novos.	Satisfatório.

Local	Sala da Presidência		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Persianas	- Persiana Vertical na cor cinza.	- Todas as persianas foram substituídas em agosto/2020 por meio do Contrato INPI 06/2020.	Satisfatório.

5.3.17 Sala de Reunião - Registro Fotográfico

A sala de reunião possui uma mesa que comporta entre 8 (oito) a 10 (dez) pessoas.



Sala de Reunião



Sala de Reunião

5.3.18 Sala de Reunião - Estado de Conservação

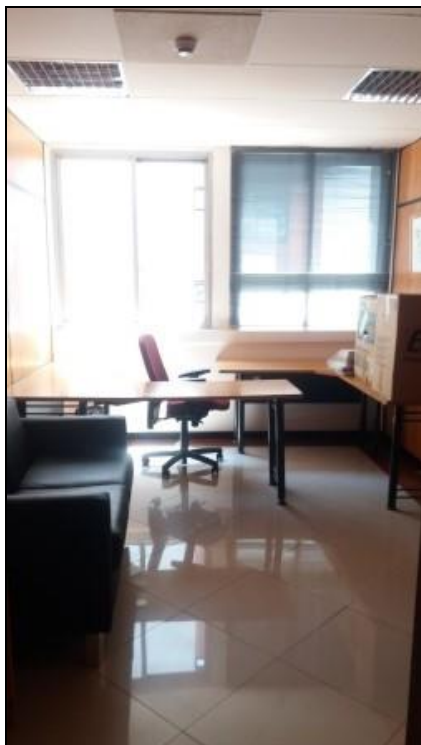
Local	Sala de Reunião		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Janelas em esquadria de alumínio e vidros.	- Foram observados componentes de fixação dos vidros avariados.	Regular.
Esquadrias internas.	- Portas com acabamento em folhas de madeira.	- Não foram observadas patologias na porta.	Satisfatório.
Piso.	- Piso composto por moldura em madeira e por placas cerâmicas (porcelanato creme).	- Não foram observadas patologias no piso.	Satisfatório.

Local	Sala de Reunião		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Parede.	- Paredes externas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria; - Não foram observadas patologias na pintura.	Satisfatório.
Divisórias.	- Perfis metálicos pretos, painéis laminados com folhas em madeira e painéis de vidro com persianas internas.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias nas divisórias.	Satisfatório.
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral na cor marfim.	- Não foram observadas patologias; - As placas de forro mineral atuais foram substituídas em intervenção recente. Como as placas não são compatíveis com a especificação do T.R, foi solicitada a sua substituição. A empresa contratada não realizou a substituição e não recebeu o pagamento, de modo que permanecem as placas de espessura inferior ao definido; - Foi observado que a placa de forro situada acima do alarme sonoro é do tipo antiga.	Regular.
Instalações elétricas.	- Luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos na cor preta da linha Biticino.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas.	Satisfatório.
		- Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes; - Os pontos de tomada dos equipamentos da comunicação unificada foram substituídos por modelo moderno da linha Tramontina Liz; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão	Regular.

Local	Sala de Reunião		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
		moderno da linha Liz da Tramontina	
Instalações de rede.	- Pontos de rede (um ponto) no piso.	- Os pontos de rede foram substituídos por conectores e acabamentos novos.	Satisfatório.
Persianas.	- Persiana Vertical na cor cinza.	- Todas as persianas foram substituídas em agosto/2020 por meio do Contrato INPI 06/2020.	Satisfatório.

5.3.19 Sala 04 - Registro Fotográfico

A sala 04 possui pontos de rede e de elétrica para uma 1 (uma) estação de trabalho.



Sala 04



Sala 04

5.3.20 Sala 04 - Estado de Conservação

Local	Sala 04		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Janelas em esquadria de alumínio e vidros.	- Foram observados componentes de fixação dos vidros avariados.	Regular.
Esquadrias internas.	- Porta com acabamento em folhas de madeira.	- Não foram observadas patologias na porta.	Satisfatório.
Piso.	- Piso composto por moldura em madeira e por peças de cerâmica (porcelanato creme).	- Não foram observadas patologias no piso.	Satisfatório.
Parede.	- Paredes externas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria; - Não foram observadas patologias na pintura.	Satisfatório.
Divisórias.	- Perfis metálicos pretos, painéis laminados com folhas em madeira e painéis de vidro com persianas internas.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias nas divisórias.	Satisfatório.
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral na cor marfim.	- Não foram observadas patologias; - As placas de forro mineral atuais foram substituídas em intervenção recente. Como as placas não são compatíveis com a especificação do T.R, foi solicitada a sua substituição. A empresa contratada não realizou a substituição e não recebeu o pagamento, de modo que permanecem as placas de espessura inferior ao definido; - Foi observado que a placa de forro situada acima do alarme sonoro é do tipo antiga.	Regular.

Local	Sala 04		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Instalações elétricas.	- Luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos na cor preta da linha Biticino e um pontos de tomada na divisória para o posto de trabalho.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas.	Satisfatório.
		- Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes; - Os pontos de tomada da estação de trabalho foram substituídos por modelo moderno da linha Tramontina Liz; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Instalações de rede.	- Pontos de rede (dois pontos) para o posto de trabalho.	- Os pontos de rede da estação foram substituídos por conectores e acabamentos novos.	Satisfatório.
Persianas.	- Persiana Vertical na cor cinza.	- Todas as persianas foram substituídas em agosto/2020 por meio do Contrato INPI 06/2020.	Satisfatório.

5.3.21 Sala 05 - Registro Fotográfico

A sala 04 possui pontos de rede e de elétrica para uma 1 (uma) estação de trabalho.



Sala 05



Sala 05

5.3.22 Sala 05 - Estado de Conservação

Local	Sala 05		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Janelas em esquadria de alumínio e vidros.	- Foram observados componentes de fixação dos vidros avariados.	Regular.
Esquadrias internas.	- Porta com acabamento em folhas de madeira.	- Não foram observadas patologias na porta.	Satisfatório.
Piso.	- Piso composto por placas vinílicas amarelas.	- Não foram observadas patologias no piso.	Satisfatório.
Parede.	- Paredes externas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria; - Não foram observadas patologias na pintura.	Satisfatório.
Divisórias.	- Perfis metálicos pretos, painéis laminados com folhas em madeira.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias nas divisórias.	Satisfatório.
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral na cor marfim.	- Não foram observadas patologias; - As placas de forro mineral atuais foram substituídas em intervenção recente. Como as placas não são compatíveis com a especificação do T.R, foi solicitada a sua substituição. A empresa contratada não realizou a substituição e não recebeu o pagamento, de modo que permanecem as placas de espessura inferior ao definido; - Foi observado que a placa de forro situada acima do alarme sonoro é	Regular.

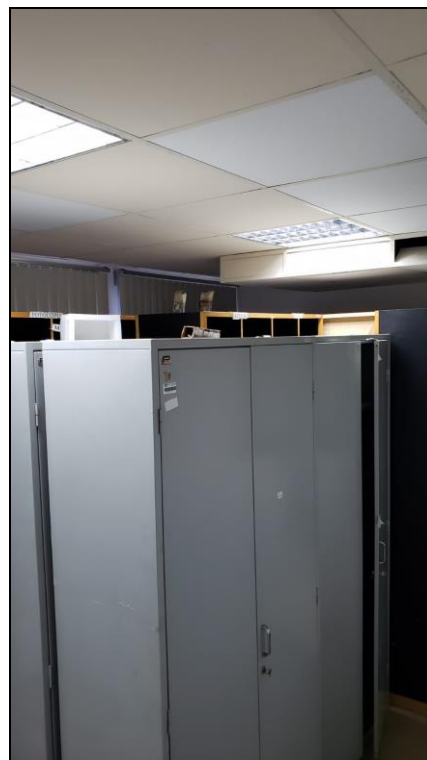
Local	Sala 05		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
		do tipo antiga.	
Instalações elétricas.	- Luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos na cor preta da linha Biticino e dois pontos de tomada na divisória para o posto de trabalho.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas.	Satisfatório.
		- Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes; - Os pontos de tomada da estação de trabalho foram substituídos por modelo moderno da linha Tramontina Liz; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Instalações de rede.	- Pontos de rede (três pontos) para o posto de trabalho.	- Os pontos de rede da estação foram substituídos por conectores e acabamentos novos.	Satisfatório.
Persianas	- Persiana Vertical na cor cinza.	- Todas as persianas foram substituídas em agosto/2020 por meio do Contrato INPI 06/2020.	Satisfatório.

5.3.23 Refeitório dos Pesquisadores - Registro Fotográfico

A sala anteriormente utilizada para depósito foi adaptada como refeitório pelos pesquisadores e possui uma mesa de trabalho com duas cadeiras e um sofá preto de dois lugares.



Refeitório dos Pesquisadores



Refeitório dos Pesquisadores

5.3.24 Refeitório dos Pesquisadores - Estado de Conservação

Local	Refeitório		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Janelas em esquadria de alumínio e vidros.	- Foram observados componentes de fixação dos vidros avariados.	Regular.
Esquadrias internas.	- Porta com acabamento na cor marfim.	- Não foram observadas patologias na porta.	Satisfatório.
Piso.	- Piso composto por placas vinílicas amarelas.	- Não foram observadas patologias no piso.	Satisfatório.
Parede.	- Paredes externas e internas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria; - Não foram observadas patologias na pintura.	Satisfatório.

Local	Refeitório		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral na cor marfim.	- Foram observadas manchas em algumas placas de forro; - As placas de forro mineral atuais foram substituídas em intervenção recente. Como as placas não são compatíveis com a especificação do T.R, foi solicitada a sua substituição. A empresa contratada não realizou a substituição e não recebeu o pagamento, de modo que permanecem as placas de espessura inferior ao definido;	Regular.
Instalações elétricas.	- Luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos na cor preta da linha Biticino.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas.	Satisfatório.
		- Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes; - Os pontos de tomada da estação de trabalho foram substituídos por modelo moderno da linha Tramontina Liz; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Persianas.	- Persiana Vertical na cor cinza.	- Todas as persianas foram substituídas em agosto/2020 por meio do Contrato INPI 06/2020.	Satisfatório.

5.3.25 Sala de Ar-Condicionado - Registro Fotográfico



Sala de Ar-Condicionado



Sala de Ar-Condicionado



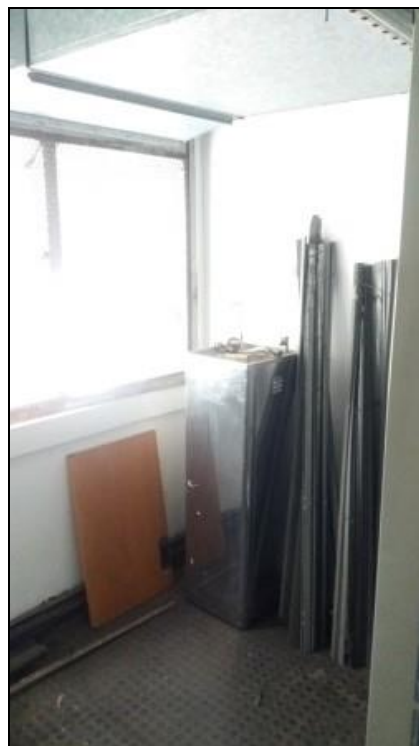
Sala de Ar-Condicionado



Sala de Ar-Condicionado



Sala de Ar-Condicionado



Sala de Ar-Condicionado



Sala de Ar-Condicionado



Sala de Ar-Condicionado



Sala de Ar-Condicionado



Sala de Ar-Condicionado

5.3.26 Sala de Ar-Condicionado - Estado de Conservação

Local		Sala de Ar-Condicionado	
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Janelas em esquadria de alumínio e grade metálica para ventilação contínua.	- Foram observados componentes oxidados.	Regular.
Esquadrias internas.	-	- Não há caixonete ou porta; - Necessária revisão das instalações existentes para de instalação de nova porta.	Regular.
Piso.	- Piso composto por placas vinílicas tátil preto.	- Não há acabamento de piso no espelho do degrau de acesso. - Necessária revisão das placas de piso para substituição ou colagem.	Regular.
Parede.	- Paredes externas e internas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria; - Não foram observadas patologias na pintura, sendo indicada pintura das paredes para manutenção do ambiente.	Regular.
Teto.	- Laje de teto em pintura na cor preta.	- Foram observadas manchas ou ausência de pintura em trechos de lajes e vigas.	Regular.

Local	Sala de Ar-Condicionado		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Instalações elétricas.	- Luminárias aramada (uma lâmpada); - Acabamentos elétricos diversificado.	- Foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes.	Regular.

5.3.27 Sala de Rack - Registro Fotográfico

A sala de telecomunicações possui Rack onde estão instalados os equipamentos de TI. A sala de Rack possui Ar-Condicionado e encontra-se refrigerada em temperatura adequada. O Rack passou por limpeza e reorganização recentemente, e também foi realizado o mapeamento e identificação dos pontos, conforme apresentado no item 4.4.1.



Sala de Rack



Sala de Rack



Sala de Rack



Sala de Rack - Nobreak

Sala de Rack



Sala de Rack – Baterias Nobreak



Sala de Rack



Sala de Rack



Sala de Rack
(Após Limpeza)



Sala de Rack
(Após Limpeza)

5.3.28 Sala de Rack - Estado de Conservação

Local	Sala de Rack		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadrias internas.	- Porta com acabamento na cor branca.	- Não foram observadas patologias na porta. - Foram observadas avarias ou peças faltantes nas fechaduras e maçanetas.	Regular.
Piso.	- Piso composto por placas vinílicas tátil preto.	- Necessária revisão das placas de piso para substituição ou colagem.	Regular.
Parede.	- Paredes internas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria; - Não foram observadas patologias na pintura, sendo indicada pintura das paredes para	Regular.

Local	Sala de Rack		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
		manutenção do ambiente.	
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral na cor marfim.	- As placas de forro mineral atuais foram substituídas em intervenção recente. Como as placas não são compatíveis com a especificação do T.R, foi solicitada a sua substituição. A empresa contratada não realizou a substituição e não recebeu o pagamento, de modo que permanecem as placas de espessura inferior ao definido;	Regular.
Instalações elétricas.	- - Luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos diversificado.	- Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes.	Satisfatório.

5.3.29 Depósito - Registro Fotográfico



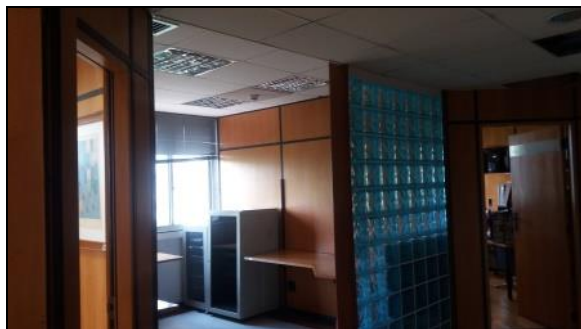
Depósito de Armários

5.3.30 Depósito - Estado de Conservação

Local	Depósito		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Esquadria externa.	- Janelas em esquadria de alumínio e vidros.	- Foram admitidas as mesmas observações de outros ambientes que indicaram haver componentes de fixação dos vidros avariados.	Regular.
Esquadrias internas.	-	- Não há porta.	-
Piso.	- Piso composto por placas vinílicas amarelas.	- Não foi possível observar o estado do piso, pois há diversos armários no depósito.	-
Parede.	- Paredes externas e internas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca.	- Foram admitidas as mesmas observações de outros ambientes conforme segue; - Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria; - Não foram observadas patologias na pintura, sendo indicada pintura das paredes para manutenção do ambiente.	Regular.
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral na cor marfim.	- Foram observadas placas de forro faltantes; - As placas de forro mineral atuais foram substituídas em intervenção recente. Como as placas não são compatíveis com a especificação do T.R, foi solicitada a sua substituição. A empresa contratada não realizou a substituição e não recebeu o pagamento, de modo que permanecem as placas de espessura inferior ao definido;	Regular.

Local	Depósito		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Instalações elétricas.	- Luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos diversificado.	- Foram observadas lâmpadas queimadas.	Regular.
		- Não foi possível observar os acabamentos elétricos; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Persianas.	- Persiana Vertical na cor cinza.	- Todas as persianas foram substituídas em agosto/2020 por meio do Contrato INPI 06/2020.	Satisfatório.

5.3.31 Circulação - Registro Fotográfico



Circulação – Sala de Reunião / Sala da Presidência / Secretária da Presidência / Sala 03



Circulação – Sala de Reunião / Sala da Presidência / Secretária da Presidência / Sala 03



Acesso – Refeitório / Salas de Rack e de Ar-Condicionado



Acesso – Refeitório / Salas de Rack e de Ar-Condicionado



Circulação – Acesso Privativo / Sala do Segurança / Sala 04 / Sala 05 / Sanitário 04 (Serviço) / Sala de Rack / Sala de Ar-Condicionado / Refeitório



Circulação – Sala de Reunião/ Sala da Presidência / Sala 03 / Sala de Exames / Copa / Sanitários 01 e PNE



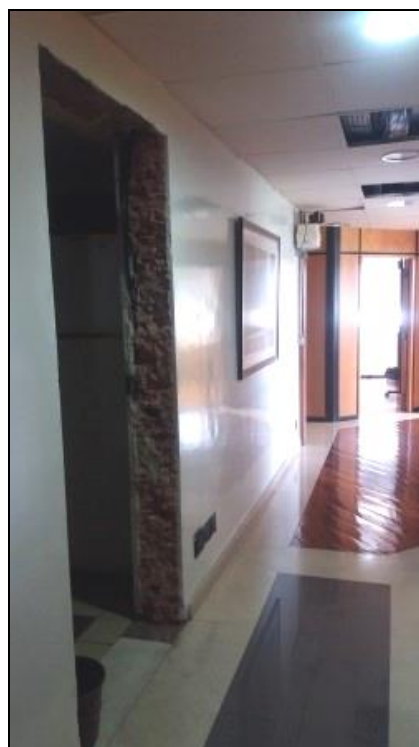
Circulação – Acesso Privativo



Circulação – Sala do Segurança



Circulação – Sala de Exames / Copa /
Sanitários 01 e PNE



Circulação – Sala de Exames / Copa /
Sanitários 01 e PNE



Circulação – Quadro de iluminação



Circulação – Quadro de tomadas comuns

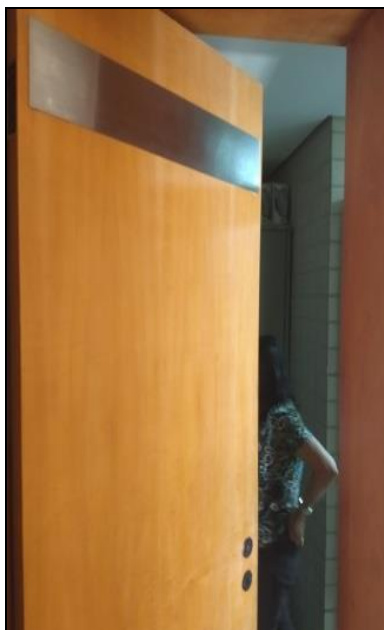
5.3.32 Circulação - Estado de Conservação

Local	Circulação		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Piso.	- Pisos compostos por: 1) moldura em mármore e por placas cerâmicas (porcelanato cinza); 2) moldura em mármore e por peças em madeira.	- Não foram observadas patologias no piso.	Satisfatório.
Esquadrias internas.	- Portas e alizares com acabamento em folhas de madeira.	- Foi instalada fechadura eletrônica em março de 2022, pelo contrato INPI 020/2021 - Não foram observadas patologias nas portas ou alizares.	Satisfatório
Parede.	- Paredes internas em alvenaria com acabamento em pintura na cor branca. - Parede interna em blocos de vidro na cor azul claro.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias de alvenaria ou nos blocos de vidro; - Não foram observadas patologias na pintura.	Satisfatório.
Divisórias.	- Perfis metálicos pretos, painéis laminados com folhas em madeira.	- Não foram observadas trincas, fissuras ou patologias nas divisórias.	Satisfatório.

Local	Circulação		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral na cor branca.	- Não foram observadas patologias. - As placas de forro mineral atuais foram substituídas em intervenção recente. Como as placas não são compatíveis com a especificação do T.R, foi solicitada a sua substituição. A empresa contratada não realizou a substituição e não recebeu o pagamento, de modo que permanecem as placas de espessura inferior ao definido.	Regular.
Instalações elétricas.	- Luminárias quadradas de embutir (quatro lâmpadas); - Acabamentos elétricos na cor preta da linha Biticino e dois pontos de tomada na divisória da sala da presidência.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas ou falha no circuito de iluminação. - Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes; - Os pontos de tomada da estação de trabalho foram substituídos por modelo moderno da linha Tramontina Liz; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Satisfatório.

5.4 Sanitários

5.4.1 Sanitário 04 (Serviço) - Registro Fotográfico



Sanitário 04



Sanitário 04

5.4.2 Sanitário 04 (Serviço) - Estado de Conservação

Local	Sanitário 04		
Item	Especificação	Comentários	Estado de Conservação
Esquadrias Internas.	- Porta e alizares com acabamento em folhas de madeira. - Basculante de vidro e alumínio na cor preta.	-Não foram observadas patologias nas portas ou alizares.	Satisfatório.
Piso.	- Revestimento em peças cerâmicas Brennand..	-Não foram observadas avarias significativas nas peças cerâmicas ou de mármore.	Satisfatório.
Parede.	- Revestimento em peças.	-Não foram observadas avarias significativas nas peças cerâmicas. -Há trecho da parede com peças de cerâmica distintas da original devido a intervenção realizada no passado. - Foi aberta uma visita na alvenaria para verificação do tipo de tubulação.	Regular.
Teto.	- Teto rebaixado com placas gesso na cor branca.	- Não foram observadas patologias no forro.	Satisfatório.

Local		Sanitário 04	
Item	Especificação	Comentários	Estado de Conservação
Instalações Elétricas.	- Luminárias redondas de embutir (duas lâmpadas) ou quadradas (quatro lâmpadas) e acabamentos elétricos pretos.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas ou falha no circuito de iluminação. - Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes; - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Acabamentos.	-	- Os registros existentes apresentam regularmente dificuldades de abertura e fechamento. - Não há acabamento da válvula de descarga. - Não há tampa de vaso. - As molduras de espelho foram pintadas recentemente.	Regular.

5.4.3 Sanitário Portador de Necessidades Especiais (PNE) - Registro Fotográfico



Sanitário PNE



Sanitário PNE

5.4.4 Sanitário Portador de Necessidades Especiais (PNE) - Estado de Conservação

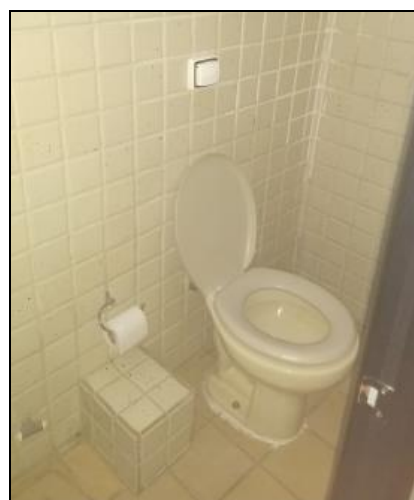
Local	Sanitário PNE		
Item	Especificação	Comentários	Estado de Conservação
Esquadrias Internas.	- Porta e alizares com acabamento em folhas de madeira. - Basculante de vidro e alumínio na cor preta.	- Não foram observadas patologias nas portas ou alizares. - Pode-se estudar a instalação de cantoneira para realizar o acabamento interno do batente da porta. -O vidro do basculante está trincado e deve ser substituído.	Regular.
Piso.	- Revestimento em peças cerâmicas Brennand..	- Não foram observadas avarias significativas nas peças cerâmicas.	Satisfatório.
Parede.	- Revestimento em peças cerâmicas Brennand.	-Não foram observadas avarias significativas nas peças cerâmicas.	Satisfatório.

Local	Sanitário PNE		
Item	Especificação	Comentários	Estado de Conservação
		-Foi mantido trecho da parede com peças de mármore remanescente do trecho de bancada retirado, uma vez que não há peça de Brennand suficientes para a recomposição.	
Teto.	- Teto rebaixado com placas gesso na cor branca.	- Não foram observadas patologias no forro.	Satisfatório.
Instalações Elétricas.	- Luminárias redondas de embutir (duas lâmpadas) e acabamentos elétricos pretos.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas. - Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes. - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Acabamentos.	- Torneiras, registros, ralos e rabichos em metal. - Cuba e bacias sanitárias (caixa acoplada) em louça. - Bancada de mármore. - Espelhos com moldura em madeira.	- Não foram observadas avarias nos acabamentos. - As molduras de espelho foram pintadas recentemente.	Satisfatório.

5.4.5 Sanitário 01 - Registro Fotográfico



Sanitário 01



Sanitário 01

5.4.6 Sanitário 01 - Estado de Conservação

Local	Sanitário 01		
Item	Especificação	Comentários	Estado de Conservação
Esquadrias Internas.	- Porta e alizares com acabamento em folhas de madeira. - Basculante de vidro e alumínio na cor preta.	-Não foram observadas patologias nas portas ou alizares;	Satisfatório.
Armários.	- Armário inferior com portas do tipo veneziana e com acabamento em folhas de madeira	- Foram observadas avarias na pintura e no acabamento do armário; - Foram observadas portas faltantes e defeitos nas dobradiças e seus parafusos de fixação.	Regular.
Piso.	- Revestimento em peças cerâmicas Brennand..	-Não foram observadas avarias significativas nas peças cerâmicas.	Satisfatório.
Parede.	- Revestimento em peças cerâmicas Brennand.	-Não foram observadas avarias significativas nas peças cerâmicas.	Satisfatório.
Teto.	- Teto rebaixado com placas gesso na cor branca.	- Não foram observadas patologias no forro.	Satisfatório.
Instalações Elétricas.	- Luminárias redondas de embutir (duas lâmpadas) e acabamentos elétricos pretos.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas ou falha no circuito de iluminação. - Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes. - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Acabamentos.	- Torneiras, registros, ralos e rabichos em metal. - Cuba e bacias sanitárias (válvula de descarga) em louça. - Bancada de mármore. - Espelhos com moldura em madeira. - Ducha Higiênica.	- Não forma observadas avarias nos acabamentos. - As molduras de espelho foram pintadas recentemente.	Satisfatório.

5.4.7 Sanitário 02 - Registro Fotográfico



Sanitário 02



Sanitário 02



Sanitário 02



Sanitário 02

5.4.8 Sanitário 02 - Estado de Conservação

Local	Sanitário 02		
Item	Especificação	Comentários	Estado de Conservação
Esquadrias Internas.	- Porta e alizares com acabamento em folhas de madeira. - Basculante de vidro e alumínio na cor preta.	-Não foram observadas patologias nas portas ou alizares;	Satisfatório.
Armários.	- Armário inferior com portas do tipo veneziana e com acabamento em folhas de madeira	- Foram observadas avarias na pintura e no acabamento do armário; - Foram observadas portas faltantes e defeitos nas dobradiças e seus parafusos de	Regular.

Local	Sanitário 02		
Item	Especificação	Comentários	Estado de Conservação
		fixação.	
Piso.	- Revestimentos em peças de mármore.	-Não foram observadas patologias nas peças de mármore.	Satisfatório.
Parede.	- Revestimento em peças cerâmicas Brennd e em peças de mármore.	-Não foram observadas avarias significativas nas peças cerâmicas ou de mármore.	Satisfatório.
Teto.	- Teto rebaixado com placas gesso na cor branca.	Não foram observadas patologias no forro.	Satisfatório.
Instalações Elétricas.	- Luminárias redondas de embutir (duas lâmpadas) e acabamentos elétricos pretos.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas ou falha no circuito de iluminação. - Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes. - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina	Regular.
Acabamentos.	- Torneiras, registros, ralos e rabichos em metal. - Cuba e bacias sanitárias (válvula de descarga) em louça. - Bancada de mármore. - Espelhos com moldura em madeira. - Vidros incolor tipo blindex para separação de box. - Chuveiro elétrico.	- As molduras de espelho foram pintadas recentemente.	Satisfatório.

5.4.9 Sanitário 03 (Usuário) - Registro Fotográfico

O sanitário 03 encontra-se dentro da área restrita aos servidores e colaboradores do INPI de modo que se fez necessária a instalação de divisória para que o banheiro seja acessado pelo usuário sem que ele passe na sala de exames.



Sanitário 03



Sanitário 03

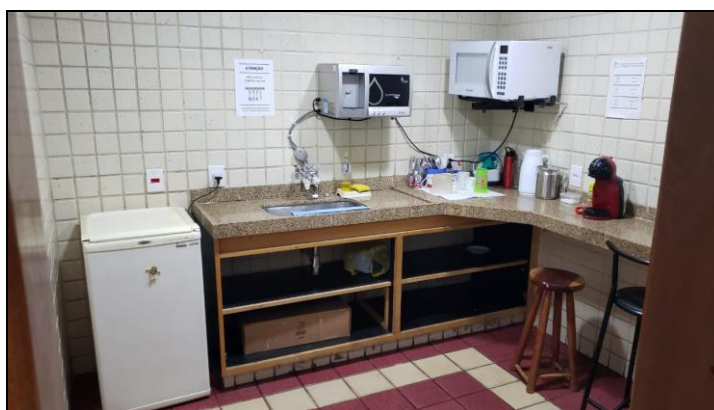
5.4.10 Sanitário 03 (Usuário) - Estado de Conservação

Local	Sanitário 03		
Item	Especificação	Comentários	Estado de Conservação
Esquadrias Internas.	- Porta e alizares com acabamento em folhas de madeira. - Basculante de vidro e alumínio na cor preta.	-Não foram observadas patologias nas portas ou alizares;	Satisfatório.
Armários.	- Armário inferior com portas do tipo veneziana e com acabamento em folhas de madeira	- Foram observadas avarias na pintura e no acabamento do armário; - Foram observados defeitos nas dobradiças e seus parafusos de fixação.	Regular.
Piso.	- Revestimentos em peças de mármore.	-Não foram observadas patologias nas peças de mármore.	Satisfatório.
Parede.	- Revestimento em peças cerâmicas e em peças de mármore.	-Não foram observadas avarias significativas nas peças cerâmicas ou de mármore.	Satisfatório.
Teto.	- Teto rebaixado com placas gesso na cor branca.	Não foram observadas patologias no forro.	Satisfatório.
Instalações Elétricas.	- Luminárias redondas de embutir (duas lâmpadas) e acabamentos elétricos pretos.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas ou falha no circuito de iluminação. - Não foram observados	Regular.

Local	Sanitário 03		
Item	Especificação	Comentários	Estado de Conservação
		acabamentos elétricos com avarias ou faltantes. - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina.	
Acabamentos.	- Torneiras, registros, ralos e rabichos em metal. - Cuba e bacias sanitárias (válvula de descarga) em louça. - Bancada de mármore. - Espelhos com moldura em madeira. - Vidros incolor tipo blindex para separação de box. - Chuveiro elétrico.	- Foi observado odor típico de retorno da tubulação de ventilação. - Foi informado que o bombeiro hidráulico apontou problemas na caixa de ralo próxima à bacia sanitária. - As molduras de espelho foram pintadas recentemente.	Regular.

5.5 Copa

5.5.1 Copa - Registro Fotográfico



Copa



Copa



Copa



Copa

5.5.2 Copa - Estado de Conservação

Local	Copa		
Item	Especificação	Comentários	Estado de Conservação
Esquadrias Internas.	- Caixonete com acabamento em folhas de madeira.	-Não foram observadas patologias no caixonete.	Satisfatório.
Armários.	- Armário inferior com portas do tipo veneziana e com acabamento em folhas de madeira	- Foram observadas avarias na pintura e no acabamento do armário; - Foram observadas portas faltantes e desgastados pontos de fixação das dobradiças.	Regular.

Local	Copa		
Item	Especificação	Comentários	Estado de Conservação
Piso.	- Revestimento em peças cerâmicas Brennand..	-Não foram observadas avarias significativas nas peças cerâmicas.	Satisfatório.
Parede.	- Revestimento em peças cerâmicas Brennand. - Parede interna em blocos de vidro na cor azul claro.	-Não foram observadas avarias significativas nas peças cerâmicas ou na parede de tijolos de vidro.	Satisfatório.
Teto.	- Teto rebaixado com placas gesso na cor branca.	Não foram observadas patologias no forro.	Satisfatório.
Instalações Elétricas.	- Luminárias redondas de embutir (duas lâmpadas) e acabamentos elétricos pretos.	- Não foram observadas lâmpadas queimadas ou falha no circuito de iluminação. - Não foram observados acabamentos elétricos com avarias ou faltantes. - Pode-se estudar a substituição de todos os acabamentos pelo padrão moderno da linha Liz da Tramontina.	Regular.
Acabamentos.	- Torneiras, registros e rabichos em metal. - Cuba em aço inoxidável. - Bancada de mármore.	-Necessidade de revisão dos acabamentos para manutenção ou substituição de peças.	Regular.

5.6 Área Comum

5.6.1 Área Comum - Registro Fotográfico



Circulação Externa



Circulação Externa



Circulação Externa



Circulação Externa

5.6.2 Acessos e Área Comum - Estado de Conservação

A área comum pertence está sob administração do condomínio, entretanto, em termos gerais foi realizada a descrição do corredor de acesso ao INPI.

Local	Acessos / Área comum.		
Item	Caracterização	Comentários	Estado de Conservação
Piso.	- Revestimentos em mármore.	- Não foram observadas patologias nas peças de mármore.	Satisfatório
Teto.	- Teto rebaixado com placas de forro mineral e de gesso na cor branco.	- Não foram observadas patologias nas placas de forro mineral ou nas placas de gesso.	Satisfatório.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conforme o exposto, a COINS-SP apresenta estados de conservação satisfatório, regular e crítico de acordo com as áreas, espaços e elementos apresentados.

Portanto, tratando-se, objetivamente, dos elementos cujo estado de conservação é **crítico**, tem-se as seguintes observações técnicas:

- a) Sistema de prevenção e combate a incêndio: Foram observados dois sistemas de infraestrutura relacionados à prevenção e combate a incêndio: Sistema 1: Composto por detectores de fumaça e painel de controle. Aparentemente o painel de controle está desativado e não se tem indicações de que os detectores de fumaça estão funcionando; Sistema 2: Composto por sirene e caixa de acionamento. Não há indicações de que este sistema esteja ativo. Ainda, há distribuídos no 4º andar, na área privativa do INPI, 6 (seis) extintores, 2 (dois) extintores de água e 4 (quatro) extintores de gás carbônico.

Relativamente aos elementos cujo estado de conservação é classificado em **regular**, tem-se as seguintes observações técnicas:

- a) Esquadria Externa: As janelas ou esquadrias de alumínio e vidro, sob o aspecto estético, encontram-se em bom estado de conservação, embora sua funcionalidade esteja comprometida devido ao fim da vida útil dos elementos de fixação do vidro e existência de vidros trincados.
- b) Instalações Elétricas e de Rede: Os acabamentos de elétrica podem ser padronizados, respeitando-se um padrão a ser definido junto com a equipe de fiscalização, identificação dos circuitos e sinalização dos sistemas.
- c) Armários dos banheiros e copa: Faz-se necessária a revisão das dobradiças, pintura das peças e instalação de novas portas, conforme orientação da fiscalização.
- d) Sala de rack e de Ar-Condicionado: Estes espaços requerem uma maior atenção de modo a melhorar as condições dos ambientes, de seus acabamentos e revestimentos de modo geral.

Item	Constatações	Propostas Técnica	Proposta Administrativa
a	- Vidros trincados e fim da vida útil dos elementos de fixação dos vidros; Sistema de abertura automática da porta principal avariado.	- Necessidade de manutenção corretiva das esquadrias e adequada fixação dos vidros para garantia de fixação dos vidros, seguidas de manutenção preventiva regular.	Contrato de Manutenção Predial para atendimento às necessidades da COINS-SP. [CENGE]
b	- Identificação dos circuitos e substituição, para padronização, dos acabamentos elétricos e de rede.	- Necessidade de revisão e manutenção corretiva dos sistemas elétricos e de rede seguida de manutenção preventiva regular.	
c	- Tubulações do sistema de abastecimento de água obsoleto, possivelmente em cobre. - Verificação de altas pressões na tubulação de água, que levam a redução de vida útil e rompimento de resistência de válvula de descarga. - Registros antigos da tubulação de água.	- Avaliação da possibilidade de modernização do sistema hidráulico (tubulações, conexões e acabamentos);	Contrato de Assessoria de Engenharia – Projeto Combate a Incêndio. [CENGE] Contrato de Execução – Necessidade a ser verificada uma vez que o projeto for elaborado. [CENGE]
d	Falta de informação sobre o funcionamento do sistema de combate a incêndio e painel de controle desativado.	Avaliação/adequação do sistema de combate a incêndio conforme legislação vigente.	Contrato de Aquisição e manutenção de extintores – Necessidade atual e adequação da quantidade em função do apontado no projeto. [CENGE/COPEM]

No tocante à infraestrutura da COINS-SP, foi constatada demanda de serviços de manutenção predial corretiva e preventiva, de modo a manter os elementos de infraestrutura em função da existência dos desgastes naturais de uso.

Desta forma, a proposta da equipe técnica é que seja realizada contratação de serviços de manutenção com intuito de sanear os passivos pendentes, bem como assegurar a manutenção continuada do imóvel ocupado pela COINS-SP, mediante o emprego de mão de obra qualificada e de materiais e equipamentos que se fizerem necessários para execução dos serviços.

Visando realização dos serviços necessários e não a contratação de profissionais residentes, recomenda-se que seja adotado critério de pagamento de serviços demandados e efetivamente prestados, os quais serão quantificados por preços unitários.

Assim, as demandas poderão ser atendidas na medida em que houver necessidade, bem como será possível melhorar os planejamentos das intervenções necessárias. Dado o porte do imóvel ocupado pela COINS-SP, entende-se que esse modelo de contratação por demanda constitui-se mais vantajoso na relação custo-benefício, para a Administração.

Rio de Janeiro, 05 de julho de 2022.

FABIANA LEAO Assinado de forma digital
CHAVES:10623 por FABIANA LEAO
260751 CHAVES:10623260751
Dados: 2022.07.05
15:12:00 -03'00'

Fabiana Leão Chaves
Analista de Planejamento, Gestão e Infraestrutura
Mat.: 2050188



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023
PROCESSO Nº 52402.001447/2023-71

ANEXO II

VALORES DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023
PROCESSO Nº 52402.001447/2023-71

ANEXO II - VALORES DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Valor Total Estimado*
1	Serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para o imóvel ocupado pela Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo do Instituto Nacional da Propriedade Industrial. Os serviços serão executados conforme demanda, por empreitada por preço unitário, com o fornecimento de todo material, ferramentas, equipamentos e mão de obra que se fizerem necessários a sua execução, sem dedicação exclusiva de mão de obra.	R\$ 34.596,48 (desonerado)
		R\$ 34.162,84 (não desonerado)

Nota: Vide planilhas de preços globais de referência desonerado e não desonerado no Termo de Referência

VALOR TOTAL MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO - DESONERADO: R\$ 34.596,48 (trinta e quatro mil, quinhentos e noventa e seis reais e quarenta e oito centavos)

VALOR TOTAL MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO – NÃO DESONERADO: R\$ 34.162,84 (trinta e quatro mil, cento e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)

*valores arredondados pelo Excel



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023
PROCESSO Nº 52402.001447/2023-71

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

Presidência

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000

Processo Administrativo nº 52402.001447/2023-71

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE
INDUSTRIAL - INPI E

O **INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL - INPI**, Autarquia Federal, criado pela Lei nº 5.648/70, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, com sede na Rua Mayrink Veiga nº 09 - Centro - Cidade e Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 42.521.088/0001-37, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no **Processo nº 52402.001447/2023-71** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n.*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de engenharia de manutenção predial preventiva e corretiva, no imóvel situado à Rua Tabapuã, 41 - 4º andar - Itaim-Bibi - São Paulo/SP e ocupado pela Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo - COINS-SP do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR TOTAL
Serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para o imóvel ocupado pela Coordenação de Relações Institucionais de São Paulo do Instituto Nacional da Propriedade Industrial. Os serviços serão executados conforme demanda, por empreitada por preço unitário, com o fornecimento de todo material, ferramentas, equipamentos e mão de obra que se fizerem necessários à sua execução, sem dedicação exclusiva de mão de obra.	1627	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução é o empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60(sessenta) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

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

4.1.1.1. Serviços de manutenção preventiva e corretiva predial em instalações elétricas, instalações de rede lógica e hidrossanitárias;

4.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.1.2.1. Os serviços de instalação;

4.1.2.2. Reparos e manutenção de equipamentos;

4.1.2.3. Serviços de cabeamento estruturado (excetuando-se aqueles que englobam cabeamento de rede lógica que adotam cabo UTP, seus conectores e suas conexões com dispositivos de transmissão de dados, tais como switch);

4.1.2.4. Serviços de vidraçaria;

4.1.2.5. Serviços de colocação de forro;

4.1.2.6. Serviços em divisórias e dry-wall;

4.1.2.7. Serviços de marcenaria;

4.1.2.8. Serviços de serralheria;

4.1.2.9. Serviço de chaveiro;

4.1.2.10. Retirada de entulho;

4.1.2.11. Impermeabilização;

4.1.2.12. Locação e montagem de andaime;

4.1.2.13. Serviços em altura em fachadas.

4.1.3. 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.

4.2. 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.

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

4.4. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

7.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI (SICRO) do mês julho do ano de 2023.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Custo de Construção - INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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.

7.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.17. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - b) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
 - c) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
 - d) carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e
 - e) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

8.18. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.19. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.20. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.21. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte imóvel situado à Rua Tabapuã, 41 - 4º andar - Itaim-Bibi - São Paulo/SP;
- 9.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 9.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.27. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 9.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 9.29. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 9.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 9.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 9.33. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 9.34. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 9.35. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 9.36. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 9.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 9.38. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:
- a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
 - b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
 - c) florestas plantadas; e
 - d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

9.39. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- b) Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;
- c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

9.39.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

9.40. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

9.40.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

9.40.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.40.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

9.40.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

9.40.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.40.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.40.3. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

9.40.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.41. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.41.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

9.41.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

9.42. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

9.43. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.44. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

9.45. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

9.46. Deverá a contratada providenciar a juntada ulterior do RRT (arts 45 e 46 da Lei 12.378, de 2010) e/ou ART (arts 1º e 2º da Lei 6.496, de 1977) e/ou TRT (arts 16 e 19 da Lei 13.639, de 2018), relativos aos serviços de arquitetura, engenharia ou técnica industrial, respectivamente, para fins de identificação da responsabilidade técnica pela execução contratual (Súmula TCU nº 260).

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade **XXXXXX**, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.2. O contratado apresentará, 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ser entregue em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de homologação da licitação e antes da assinatura do contrato e deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.5. 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, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

11.6. 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.

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

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

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

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.10. 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.

11.11. 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.

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

11.13. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

11.14.1. 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 (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.14.2. 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.

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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.

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**

- (1) Moratória de **0,5 % (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**;
- (2) Moratória de **0,05% (cinco centésimos por cento)** do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de **30% (trinta por cento) do valor do Contrato**.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de **20% (vinte por cento) do valor do Contrato**.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de **15% (quinze por cento) do valor do Contrato**.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de **1,0% (um por cento) do valor do Contrato**.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de **10% (dez por cento) do valor do Contrato**, ressalvadas as seguintes infrações:

(8) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência, a multa será de **5,0% do valor do contrato**.

(9) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento, a multa será de **0,5% do valor do contrato**.

(10) Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia, a multa será de **0,5% do valor do contrato**.

(11) Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia, a multa será de **0,5% do valor do contrato**.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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 (art. 159).

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

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. 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 14.133/21.

12.11. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I.Gestão/Unidade:

II.Fonte de Recursos:

III.Programa de Trabalho:

IV.Elemento de Despesa:

V.Plano Interno:

VI.Nota de Empenho:

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro, Seção Judiciária da Capital para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-