



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente termo de referência o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de engenharia de baixa complexidade, conforme as condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas, visando atender às demandas dos municípios consorciados.

1.1 ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	TAB. REFERENCIAL	QUANT.	BDI MÁXIMO ACEITO	VALOR ESTIMADO
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de engenharia de baixa complexidade, conforme as condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas, visando atender às demandas dos municípios consorciados.	SINAPI, SEINFRA, SICRO	1,00	27,72%	XXXXXXXXX

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA (CIM JEQUITINHONHA), justifica a contratação de serviços de manutenção predial pela necessidade de garantir as condições adequadas de uso, o bom estado de conservação e a melhoria da vida útil das edificações, sistemas, instalações e equipamentos de bens imóveis que fazem parte do inventário patrimonial da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Além disso, visa atender aos requisitos de eficiência, desempenho e segurança da infraestrutura predial pública, assegurando o pleno funcionamento de suas atividades institucionais, proporcionando conforto, segurança, salubridade, condições ergonômicas e bem-estar para servidores, colaboradores terceirizados e usuários dos serviços públicos, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP). De acordo com a *Norma ABNT NBR 5674:2012 – Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção*, a falta de manutenção nas edificações, sistemas, elementos e componentes constituintes causam grandes transtornos aos seus usuários e um aumento de custos com a necessidade de recuperação ou construção de novas edificações, devendo ser compreendida como um serviço técnico planejado e como um investimento na conservação do valor patrimonial, visando preservar as características originais das edificações e prevenir a perda de desempenho em virtude da degradação da infraestrutura predial (sistemas, instalações, equipamentos, elementos e componentes).
- 2.2. Ainda segundo a Norma ABNT NBR 5674, para a realização dos serviços de manutenção predial devemos disponibilizar uma infraestrutura material, técnica, financeira e de recursos humanos que possa atender aos diferentes tipos de manutenção, seja preventiva e/ou corretiva, que são necessários para preservar o desempenho requerido durante a vida útil e minimizar os índices de depreciação patrimonial de edificações, sistemas, instalações e equipamentos.
- 2.3. Os serviços de manutenção preventiva são caracterizados por serviços que são programados com antecedência, priorizando as solicitações de demandas dos usuários, as estimativas de durabilidade estimada de sistemas, instalações, equipamentos, elementos e componentes das edificações em uso, as ocorrências

de gravidade e urgência e os relatórios de inspeção predial sobre o estado de conservação e/ou degradação.

- 2.4. Os serviços de manutenção corretiva são caracterizados por ações e intervenções imediatas com objetivo de garantir a continuidade do uso das edificações e de suas infraestruturas prediais, ou de evitar graves riscos de incidentes ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais.
- 2.5. O desempenho, durabilidade e vida útil da infraestrutura predial não dependem apenas da tecnologia construtiva dos serviços executados e da qualidade dos materiais utilizados na sua construção, sendo necessário também a realização de ações de manutenção preventiva programadas previamente e a execução de intervenções de manutenção corretiva sob demanda, que possam assegurar o pleno funcionamento e o uso adequado de edificações, sistemas, equipamentos, instalações, elementos e componentes de bens imóveis.
- 2.6. A ausência dos serviços de manutenção da infraestrutura predial de bens móveis públicos, principalmente nas edificações e instalações físicas mais antigas, que apresentam elevados índices de patologias, deteriorações e degradações de estruturas civis, elétricas, hidrossanitárias, eletromecânicas e de segurança contra incêndio, entre outras, podem provocar a ocorrência de falhas, rupturas e colapsos de sistemas, instalações e equipamentos prediais, tendo como consequência a redução da vida útil das edificações, o prejuízo do desempenho e funcionalidade da infraestrutura predial e a necessidade de realizar as intervenções com custos mais elevados.
- 2.7. A Contratante não possui em seu quadro de pessoal a mão de obra, de nível superior, médio ou fundamental, com qualificação e capacidade técnica necessária para executar os serviços, procedimentos e rotinas de manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura predial de bens imóveis que estão sob sua gestão, sendo inviável a execução direta do objeto de licitação, restando a terceirização a alternativa mais adequada e vantajosa para a realização desses serviços, considerando a economia de escala a ser gerada com despesas, tributos e encargos sociais pertinentes à execução do contrato.
- 2.8. O objeto da licitação tem natureza de serviços comuns de engenharia, por não apresentarem complexidade técnica e operacional para sua execução e por possuir padrões de desempenho e qualidade que estão objetivamente definidos

de forma precisa e suficientemente clara neste Termo de Referência, através de especificações técnicas usuais de mercado, e que podem ser executados habitualmente por profissionais e empresas habilitadas no mercado local e nacional.

2.9. A prestação de serviços que compõem o objeto da contratação será realizada em caráter contínuo e frequente, em virtude da necessidade de execução ininterrupta de serviços de manutenção de infraestrutura predial, que possa garantir a conservação e a preservação do patrimônio público e o pleno funcionamento de bens imóveis.

- I. A ocorrência de eventuais paralisações de serviços implicará em sérios prejuízos às atividades administrativas desenvolvidas nos bens imóveis de instituições, entidades e órgãos públicos;
- II. Devido às características administrativas das instituições, entidades e órgãos públicos, é necessário a disponibilidade de profissionais de manutenção de infraestrutura predial para execução de serviços no período diurno em dias úteis, como também em períodos noturnos e feriados no âmbito federal, estadual e municipal para atendimento de demandas emergenciais e eventuais, visando a garantir a economicidade de custos e assegurar a segurança e o conforto de seus servidores, colaboradores e usuários;
- III. Com o objetivo de garantir a plena capacidade de desempenho e as condições de funcionamento de forma contínua, os bens imóveis públicos possuem uma constante necessidade de manutenção preventiva e corretiva de sua infraestrutura predial para corrigir falhas, anomalias e defeitos, visando manter o seu bom estado de uso e conservação patrimonial.

2.10. Considerando que a diversidade das características técnicas e construtivas dos bens imóveis públicos exige a contratação de várias equipes multidisciplinares com profissionais habilitados em diversas especialidades da manutenção predial, a execução do objeto da licitação será sob demanda em virtude dos seguintes aspectos:

- I. A contratação de postos de trabalho de profissionais habilitados em todas as especialidades técnicas necessárias para atender os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva cada especialidade do objeto da licitação será muito dispendiosa para Contratante;

2.10 Em virtude de possíveis reduções de demandas de serviços nos diversos segmentos da manutenção predial, alguns postos de trabalho, com diferentes especialidades de profissionais, poderão ficar ociosos durante o período vigência contratual, gerando grandes desperdícios para Contratante;

II. Com a contratação de serviços de manutenção de predial sob demanda, cada solicitação de serviços será realizada através da emissão prévia de uma Ordem de Serviço (OS), que exigirá a presença de profissionais habilitados em determinadas especialidades da construção civil que possam realizar as intervenções necessárias, sem compromisso de contratações específicas;

III. Com a execução dos serviços sob demanda, as medições e seus respectivos pagamentos só deverão ser efetuados de acordo com as solicitações de serviços realizadas pela Contratante e com os serviços efetivamente executados pela Contratada.

2.11. Com o objetivo de definir a disciplina jurídica de remuneração dos serviços e as consequências do inadimplemento das exigências do termo contratual para execução dos serviços por preço certo de unidades determinadas, o regime de execução será de empreitada por preço unitário, considerando que os pagamentos serão realizados de acordo com a execução dos serviços autorizados pela Contratante e que forem definitivamente executados pela Contratada.

2.12. O procedimento licitatório será realizado em 01 (um) lote, de modo a buscar o melhor preço, bem como assegurar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade do certame, sem perda da economia de escala, preservando o interesse público e a economicidade para a Administração Pública.

2.13. Considerando as TABELAS OFICIAIS DO SINAPI, SEINFRA e SICRO, sempre baseando-se pela última atualização da tabela, cuja gestão é compartilhada entre a Caixa Econômica e o IBGE, é indicado pelo Decreto 7983/2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de serviços contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, a contratação está estimada sob sigilo, nos termos do 15 do decreto federal 10/024/2019, para um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.14. Considerando as características do objeto de licitação, que exige contratações frequentes para atender as necessidades de manutenção predial periódica e

eventual de edificações, sistemas, instalações e equipamentos de diversos bens imóveis que compõem o inventário patrimonial da Contratante, sem a previsão ou a certeza que os seus quantitativos possam ser mensurados para atender às suas demandas, a sua contratação deverá ser através de Sistema de Registro de Preços – SRP, para formação de Ata de Registro de Preços, com a contratação de serviços com entregas parceladas e pagamentos por unidade de medida das atividades realizadas pela Contratada, em atendimento aos princípios de eficiência e economicidade da Administração Pública.

- 2.15. O uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação do objeto da licitação foi considerada a mais vantajosa, uma vez que existe a necessidade frequente de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como a contratação irá atender às diversas unidades que compõem o patrimônio imóvel da Administração e por não ser possível definir exatamente o quantitativo de serviços de manutenção preventiva e corretiva a ser demandado pelas unidades de saúde a serem atendidas pelos contratos decorrentes do certame licitatório fundamentado neste Termo de Referência.
- 2.16. O Sistema de Registro de Preços - SRP não obriga a contratação, representando as quantidades indicadas neste Termo de Referência apenas uma estimativa da Administração.
- 2.17. Com a contratação do objeto da licitação, a Administração Pública pretende alcançar os seguintes objetivos:
- I. Contratar empresa especializada em serviços de manutenção predial de edificações, sistemas, equipamentos e instalações de bens imóveis públicos que disponibilize as equipes de profissionais com formações específicas para cumprir as obrigações contratuais;
 - II. Obter preço compatível de contratação da prestação de serviços para atender as necessidades de manutenção predial preventiva e corretiva de bens imóveis através de critérios e parâmetros preestabelecidos para execução do objeto da licitação;
 - III. Eliminação de custos com contratações, treinamentos e administração de mão obra para a execução dos serviços;
 - IV. Disponibilidade de equipes técnicas de profissionais em número suficiente para atender as demandas de serviços, quando solicitadas;

- V. Disponibilidade de equipamentos, ferramentas, materiais e insumos em quantidades suficientes para execução de serviços e em conformidade com os princípios de sustentabilidade ambiental exigidos;
- VI. Executar os serviços que contempla o objeto da licitação conforme parâmetros de qualidade e produtividade de especificações técnicas usuais de mercado e através de procedimentos operacionais padronizados, que permitirá a mensuração qualitativa e quantitativa dos serviços prestados.

2.18. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 2.19. O objeto da licitação tem natureza de serviços comuns de engenharia, sem complexidade técnica e operacional, a ser contratado mediante licitação para formação de Ata de Registro de Preços.
- 2.20. A prestação de serviços de manutenção predial será realizada de forma continuada e frequente, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de equipamentos, ferramentas, utensílios, peças, acessórios, materiais e insumos necessários para a sua execução, inclusive o seu transporte até os locais de execução.
- 2.21. O critério de julgamento das propostas de preços será pelo MAIOR DESCONTO PERCENTUAL SOBRE OS PREÇOS FIXADOS NAS TABELAS OFICIAIS DO SINAPI, SEINFRA, SICRO.
- 2.22. O valor percentual de desconto incidirá sobre a prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, materiais, ferramentas, equipamentos, acessórios e peças de reposição, eventualmente necessários para a consecução do objeto da licitação.
- 2.23. Será permitido a participação empresas sob a forma de consórcio ou cooperativa.
- 2.24. A prestação dos serviços que compõem o objeto da licitação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.25. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 2.26. Neste Termo de Referência e seus anexos são considerados como Bens Imóveis todas as edificações, sistemas, instalações e equipamentos prediais que são integrantes do acervo do patrimônio público e registrados como bens tombados, locados, conveniados e cedidos, bem como os demais bens públicos de uso especial que estão ou que venham a estar sob a gestão da Administração durante o período de vigência contratual da prestação de serviços de manutenção predial.
- 2.27. A licitação será realizada em único lote.
- 2.28. A unidade de medida “serviço” refere-se ao quantitativo total estimado de serviços para manutenção predial preventiva e corretiva de edificações, sistemas, instalações e equipamentos de bens imóveis para o período de execução contratual somente de 12 (doze) meses, considerando as respectivas composições de custos unitários com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, peças, acessórios, materiais e insumos, tendo como base referencial de preços sobre NAS TABELAS OFICIAIS DO SINAPI, SEINFRA E SICRO e/ou as pesquisas de mercado local e/ou nacional, com incidência da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) e acrescidos de Encargos Sociais sobre a mão de obra em conformidade com os critérios e parâmetros estabelecidos no Acórdão 2622/2013 – TCU.
- 2.29. O objeto da licitação não inclui os serviços de engenharia para construção ou qualquer tipo de intervenção que provoque alterações das dimensões originais, aumento de área construída e ampliação da capacidade ou funcionalidade nas edificações ou instalações físicas prediais.
- 2.30. A execução do objeto da licitação deverá ser realizada através de adesão à Ata de Registro de Preços, contemplando todas as atividades de melhoria, manutenção, conservação, adaptação, demolição, conserto, reparo, transporte, instalação, montagem e operação que possam garantir as condições normais de uso e funcionamento de edificações, sistemas, instalações e equipamentos existentes ou que venham a ser instalados, construídos ou adicionados à gestão

patrimonial, durante o seu período de vigência contratual, compreendendo os seguintes elementos de infraestrutura predial:

- I. **MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES FÍSICAS PREDIAIS:** elementos estruturais de concreto armado, estruturas metálicas e madeira, impermeabilizações, alvenarias, paredes, divisórias, elementos vazados, revestimentos (paredes, tetos e pisos), pinturas (paredes, tetos, pisos e esquadrias), esquadrias (metálicas, madeira, PVC), ferragens, soldagens, marcenaria (mesas, cadeiras, armários, gaveteiros, prateleiras, rodapés, rodameios, portas, janelas e estruturas de telhado), serralheria (portões, portas, janelas, grades, fachadas, coberturas, guarda-corpo e escadas), vidraçaria (portões, portas, janelas, divisórias, fachadas, coberturas, revestimentos, pisos, box para banheiros, espelhos, guarda-corpo e escadas), mobiliários (cortinas, persianas e estofados), coberturas (estruturas de sustentação, calhas, rufos, impermeabilização e telhados), forros, pavimentações, drenagem, paisagismo, jardinagem e demais elementos constituintes da infraestrutura predial;
- II. **MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS:** sistemas e redes elétricas de média e baixa tensão, subestações, sistemas de proteção contra descargas elétricas, sistemas de proteção de redes elétricas, sistemas de aterramento elétrico, redes elétricas de força e comando de máquinas e equipamentos, painéis de comando e seus componentes, iluminação, motores elétricos, grupos geradores, detectores e sensores fotocélulas, alarmes de segurança, portões, cancelas automáticas, porteiros eletrônicos, exaustores, ventiladores, bebedouros, equipamentos de refrigeração e demais elementos constituintes da infraestrutura elétrica;
- III. **MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA, ESGOTO SANITÁRIO E ÁGUAS PLUVIAIS:**
sistemas e redes de água fria, água quente, esgoto sanitário e águas pluviais, louças e metais sanitários, bombas hidráulicas, reservatórios de água, controle de potabilidade da água e demais elementos constituintes de instalações hidráulicas e sanitárias prediais, poços e redes de captação de água;

IV. MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

DE CABEAMENTO ESTRUTURADO: sistemas de dados, voz, imagem e som, sistemas e redes de comunicação para informática e cabeamento ótico, nobreaks, baterias e equipamentos elétricos e eletrônicos, entre outros serviços e produtos similares;

V. MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO: sistemas eletrônicos de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, redes de hidrantes, mangotinhos, extintores portáteis, chuveiros automáticos, acessórios de combate a incêndio, sistema de iluminação de emergência, sistemas de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), sistema de pressurização de escada de emergência, sinalização de segurança e emergência e demais elementos constituintes da infraestrutura de segurança contra incêndio de edificações.

3 ORGÃO GERENCIADOR

3.1. Consorcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha.

4 DOS QUANTITAVOS

4.1. QUANTITATIVOS TOTAIS – Os serviços a serem prestados conforme especificações/serviços estabelecidos, para atendimento deste, encontram-se descritos com os seus respectivos quantitativos estimados, conforme a planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	TAB. REFE RENCI AL	QUAN T.	BDI MÁXIMO ACEITO	VALOR ESTIMADO
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de engenharia de baixa complexidade, conforme as condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas, visando atender às demandas dos municípios consorciados.	SINAP I, SEINF RA, SICRO	1,00	27,72%	XXXXXXXX

4.1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

4.1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor.

4.1.6. O prazo de execução de ordem de serviço será o do prazo previsto no cronograma de cada serviço.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1.** A prestação de serviços do objeto da licitação será de total responsabilidade da Contratada, de forma continuada, sob demanda, com a disponibilização de mão de obra sem dedicação exclusiva e fornecimento de equipamentos, ferramentas, utensílios, peças, acessórios, materiais e insumos necessários para execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva de edificações, sistemas, instalações e equipamentos bens imóveis que estão sob a gestão da Contratante.
- 5.1.2.** A Contratada deverá possuir responsáveis técnicos habilitados no seu quadro permanente de pessoal para supervisão e execução de serviços de manutenção de infraestrutura predial.
- 5.1.3.** Os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva devem ser executados de acordo com as especificações técnicas e atribuições constantes no presente Termo de Referência e seus anexos e em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas e legislações vigentes aplicáveis.
- 5.1.4.** Os serviços de manutenção preventiva ordinários deverão ser executados pela Contratada de acordo com a programação definida, mediante a solicitação da respectiva instituição ou órgão beneficiado pelo objeto da contratação, conforme os procedimentos descritos no subitem 5.1.6.
- 5.1.5.** Os serviços de manutenção corretiva ordinários deverão ser executados pela Contratada mediante solicitação da respectiva instituição ou órgão beneficiado pelo objeto da contratação, de acordo com os procedimentos descritos nos subitens 5.1.6 e 5.1.7, respectivamente.
- 5.1.6.** Serviços Ordinários de Manutenção Predial.
- 5.1.6.1.** Para cada demanda ordinária de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, a Gestão ou Fiscalização do Contrato emitirá o documento de Requisição de Demanda (RD), à Contratada, em que constará a especificação do serviço pretendido com o respectivo quantitativo, quando couber.
- 5.1.6.1.1.** A Requisição de Demanda de forma nenhuma autoriza a Contratada a iniciar a execução dos serviços ordinários pretendidos, tratando-se apenas de documento de caráter

consultivo para que a Secretaria possa ter conhecimento dos custos e prazos envolvidos na execução dos mesmos.

5.1.6.1.2. A Requisição de Demanda não se aplica a demandas de serviços emergenciais.

5.1.6.2. Após o recebimento de cada Requisição de Demanda, deverá ser apresentada pela Contratada, para aprovação da Fiscalização da Contratante, uma Planilha de Proposta Orçamentária (PPO), para a execução dos serviços solicitados, respeitando todos os itens a seguir:

5.1.6.2.1. Indicação dos itens utilizados na execução do serviço, com seus respectivos códigos, fontes, quantitativos e preços unitários;

5.1.6.2.2. Os preços unitários deverão ser acrescidos da taxa de BDI e de Encargos Sociais e do valor percentual de descontos ofertados pela Contratada, na apresentação de sua Proposta de Preços;

5.1.6.2.3. Prazo de execução do serviço, em hora;

5.1.6.2.4. Descrição detalhada do serviço a ser realizado.

5.1.6.3. O orçamento elaborado pela Contratada deverá basear-se em serviços e/ou insumos cadastrados NAS TABELAS OFICIAIS DO SINAPI, SEINFRA E SICRO, com vigência no mês da elaboração da PPO.

5.1.6.4. Na falta de serviço e/ou insumo na referência citada no subitem 5.1.6.3, será admitida a elaboração de orçamentos para os serviços e materiais pretendidos, que também deverá ser aplicada as taxas de BDI e Encargos Sociais e o valor percentual de desconto ofertados pela licitante vencedora, de acordo com as seguintes exigências:

- Tabelas SINAPI, SEINFRA E SICRO do mês da elaboração do orçamento;
- Tabelas referenciais e sistemas de orçamento de serviços de Construção Civil reconhecidos e autorizados, desde que em mês igual ou anterior ao da apresentação do orçamento;
- Em caso de inexistência de composições de custos correspondentes aos serviços a serem executados nas bases de referências indicadas nos subitens 5.1.6.3 e 5.1.6.4 de forma a fundamentar o custo proposto, a Contratada poderá realizar cotação de mercado com registro de 3 (três) cotações de fornecedores.

5.1.6.5. Por sua vez, a Contratante, com base em pesquisa própria também realizada junto a 3 (três) fornecedores, confirmará ou não o preço proposto pela Contratada.

- 5.1.6.6.** Deverá ser adotado o preço da menor cotação, e sobre ela aplicar as taxas de BDI e Encargos Sociais e o valor percentual de desconto ofertados na licitação pela Contratada.
- 5.1.6.7.** A Contratada deverá entregar a sua PPO, no prazo máximo de 3 (três) dias após a solicitação da Gestão/Fiscalização do Contrato, via emissão de RD para serviço ordinário.
- 5.1.6.7.1.** O prazo referido nesse subitem poderá ser prorrogado, a depender de pedido fundamentado da Contratada, a ser previamente analisado e aprovado pela Contratante;
- 5.1.6.8.** Caso não seja feito pedido de prorrogação de prazo, ou caso o pedido seja reprovado pela Fiscalização do Contrato e a Contratada não apresente a PPO no prazo devido, a Contratada estará sujeita à aplicação de multas e sanções contratuais.
- 5.1.6.9.** Após o recebimento pela Fiscalização do Contrato do conteúdo da Planilha de Proposta Orçamentária (PPO) para o serviço ordinário solicitado pela Requisição de Demanda, será feita uma avaliação desse orçamento pelo Gestor/Fiscal do Contrato, podendo os serviços serem aprovados ou não.
- 5.1.6.9.1.** Caso o orçamento constante na Planilha de Proposta Orçamentária (PPO) seja aprovado, será expedida a Ordem de Serviço (OS) pela Contratante, autorizando expressamente a Contratada a iniciar a execução dos serviços solicitados;
- 5.1.6.9.2.** Somente com a emissão da Ordem de Serviço Ordinária pela Contratante, a Contratada estará autorizada a iniciar a execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva solicitados;
- 5.1.6.9.3.** Caso o orçamento constante na Planilha de Proposta Orçamentária seja reprovado, caberá à Contratante esclarecer o motivo da reprovação, e caberá à Contratada prestar os devidos esclarecimentos com relação ao conteúdo reprovado do orçamento elaborado, refazer a referida planilha e submetê-la novamente à avaliação da Contratante, considerando que:
1. A Contratada terá, após ser notificada pela Contratante sobre os motivos da reprovação, um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para executar na integralidade as exigências do subitem 5.1.6.8.3;
 2. Este prazo poderá ser prorrogado, a depender de pedido fundamentado da Contratada, a ser previamente analisado e aprovado pela Contratante;

- 5.1.6.9.4.** Caso não seja feito pedido de prorrogação de prazo, ou caso o pedido seja reprovado pela Fiscalização do Contrato e a Contratada não apresente uma nova planilha corrigida no prazo devido, a Contratada estará sujeita à aplicação de multas e sanções contratuais.
- 5.1.6.9.5.** O envio da Planilha de Proposta Orçamentária (PPO) de forma nenhuma autoriza a Contratada a iniciar a execução dos serviços ordinários pretendidos, tratando-se apenas de documento de caráter consultivo para que a Contratante tenha conhecimento dos custos e prazos envolvidos na execução dos mesmos.
- 5.1.6.10.** Os serviços ordinários de manutenção predial somente poderão ter início mediante emissão prévia de Ordem de Serviço Ordinária (OS), pela Fiscalização do Contrato.
- 5.1.6.11.** Ordem de Serviço Ordinária: destina-se à requisição de serviços preventivos e corretivos cujo início de execução pela Contratada deverá ocorrer no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir de sua expedição pela Contratante, e cujo prazo de conclusão será definido em comum acordo entre a Fiscalização do Contrato e a Contratada, de acordo com a Planilha de Proposta Orçamentária (PPO) aprovada, onde tal prazo será registrado no corpo da respectiva OS.
- 5.1.6.12.** A Ordem de Serviço Ordinária deverá conter:
1. Orçamento aprovado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, de acordo com Planilha de Proposta Orçamentária elaborada pela Contratada para execução do serviço solicitado;
 2. Descrição completa do serviço a ser executado, e das metas de qualidade estabelecidas;
 3. Indicação, pela fiscalização da Contratante, da data de início e prazo para execução do serviço solicitado, em horas;
 4. Autorização expressa da Contratante para a Contratada iniciar a execução do serviço solicitado.
- 5.1.6.13.** Os valores de orçamento constantes em cada Ordem de Serviço Ordinária emitida pela Contratante estarão de acordo com Planilha de Proposta Orçamentária (PPO) elaborada pela Contratada e aprovada pela Contratante.
- 5.1.6.13.1.** Na PPO estarão incluídas todas as despesas com salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transportes, alimentação, despesas administrativas, lucros e todos os insumos necessários à execução do serviço.

5.1.6.14. Nas situações em que, eventualmente, sejam necessários acréscimos ou supressões de quantitativos de materiais e mão de obra, ou forem constatadas diferenças de quantidades para além ou aquém daquelas previamente estipuladas na Ordem de Serviço Ordinária, a Fiscalização da Contratante procederá à conferência dos quantitativos e poderá autorizar ou não os acréscimos ou supressões apontadas.

5.1.6.14.1. Em caso de não autorização da fiscalização da Contratante, as eventuais diferenças nos quantitativos estimados verificadas durante a execução dos serviços, e que possam ocasionar acréscimo ao custo estabelecido em cada Ordem de Serviço Ordinária, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, que a este título não terá direito a indenização da Contratante.

5.1.7. Serviços Emergenciais de Manutenção Predial

5.1.7.1. Quando houver necessidade de atendimento emergencial de manutenção predial, a fiscalização da Contratante emitirá Ordem de Serviço Emergencial para a Contratada, solicitando imediata execução dos serviços necessários para atendimento da emergência.

5.1.7.2. Ordem de Serviço Emergencial: representa uma demanda excepcional, e destina-se à requisição de serviços urgentes, cujo início de execução pela Contratada deverá ocorrer imediatamente a partir de sua expedição pela Contratante e recebimento pela Contratada, e cuja conclusão se dê no prazo máximo de 5 (cinco) horas após a sua expedição, em razão da necessidade de proteger a estrutura da edificação e/ou a vida de pessoas, tendo em vista a ocorrência de acidentes, ou a possibilidade de desmoronamentos, abalos em estruturas e assemelhados.

5.1.7.3. A Ordem de Serviço Emergencial deverá conter:

1. Descrição completa do serviço emergencial a ser executado;
2. Autorização expressa da Contratante para a Contratada iniciar imediatamente a execução do serviço solicitado, que terá o prazo de execução estabelecido no subitem 5.1.7.2 deste instrumento.

5.1.7.4. No caso de atendimento a serviços emergenciais, não caberá emissão de documento de Requisição de Demanda (RD) pela Contratante e nem aprovação de orçamento prévio, devido à urgência na resolução da emergência.

- 5.1.7.5.** Após a conclusão satisfatória da emergência, caberá à Contratada enviar Planilha de Proposta Orçamentária (PPO), informando os seus gastos com mão de obra e insumos no atendimento da emergência, considerando que na elaboração desta planilha deverão ser seguidos todos os critérios do subitem 5.1.6.2.
- 5.1.7.6.** Após o recebimento pela fiscalização da Contratante de todo o conteúdo da Planilha de Proposta Orçamentária (PPO) referente ao serviço emergencial executado, será feita uma avaliação desse orçamento pela Fiscalização do Contrato.
- 5.1.7.6.1.** Caso o orçamento constante na PPO seja aprovado, o valor da Ordem de Serviço Emergencial executada constará do orçamento aprovado.
- 5.1.7.6.2.** Caso o orçamento constante na PPO seja reprovado, caberá à Contratante esclarecer o motivo da reprovação, e caberá à Contratada: prestar os devidos esclarecimentos perante a fiscalização da Contratante com relação ao conteúdo reprovado do orçamento elaborado, refazer a referida planilha e submetê-la novamente à avaliação, quando necessário, onde somente após consenso entre as partes poderá ser definido o valor da Ordem de Serviço Emergencial executada.
- 5.1.8.** Materiais a serem utilizados na execução dos serviços:
- 5.1.8.1.** Para a perfeita execução de cada Ordem de Serviço, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e utensílios nas quantidades necessárias para a realização de serviços autorizados pela Contratante.
- 5.1.8.2.** A Contratada deverá informar as especificações técnicas ou características dos materiais e insumos que serão utilizados na execução dos serviços, devendo esta informação constar na Planilha de Proposta Orçamentária, a ser aprovada pela Contratante.
- 5.1.8.3.** Todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços devem estar em perfeito estado de funcionamento e conservação, em plenas condições de uso e com os dispositivos de segurança inerentes à sua utilidade ou função.
- 5.1.8.4.** A Contratada deverá promover a substituição de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e utensílios sempre que for necessário e/ou solicitada pela Contratante.
- 5.1.8.5.** Os uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI), equipamentos de proteção coletiva (EPC), crachás, ferramentas e equipamentos básicos necessários à realização dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva serão disponibilizados pela

Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à execução dos serviços demandados.

- 5.1.8.6.** Os materiais empregados deverão obedecer a todas as normas aplicáveis e exigíveis ao objeto do contrato, vigentes ou que venham a ser publicadas.
- 5.1.8.7.** Os materiais empregados também deverão obedecer a todas as normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- 5.1.8.8.** Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços, que fazem parte do escopo do objeto deste Termo de Referência, deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações de cada Ordem de Serviço.
- 5.1.9.** Mão de obra a ser utilizada na execução dos serviços:
- 5.1.9.1.** Cabe à Contratada efetuar a contratação de toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 5.1.9.2.** A equipe de serviço da Contratada deverá ser composta por profissionais qualificados e especializados na execução dos serviços autorizados por cada Ordem de Serviço.
- 5.1.9.3.** A execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva requer a disponibilização dos seguintes profissionais, dentre outros, de acordo com as demandas apresentadas em cada Ordem de Serviço: pedreiro, armador, carpinteiro, pintor, azulejista, gesseiro, calceteiro, bombeiro hidráulico/encanador, marceneiro, serralheiro, esquadrilheiro, vidraceiro, soldador, eletricista predial, cabista, mecânico de equipamentos eletromecânicos, mecânico de refrigeração, impermeabilizador, jardineiro, técnico de cabeamento estruturado, técnico de sistemas de segurança e combate contra incêndio e equipes de serventes, auxiliares e ajudantes gerais.
- 5.1.9.4.** A Contratada deverá ter 01 (um) Engenheiro Civil, 01 (um) Engenheiro Eletricista e 01 (um) Engenheiro Mecânico, como Responsáveis Técnicos pela execução e coordenação dos serviços que compõem o objeto da contratação e que sejam relacionados às suas competências profissionais.
- 5.1.9.5.** São atribuições dos Responsáveis Técnicos:

1. Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de manutenção predial;
2. Manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, visando otimização de metas e objetivos;
3. Elaborar especificações de serviços de manutenção predial, indicando o tipo e a qualidade de mão de obra, materiais, equipamentos necessários, e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação da Contratante;
4. Realizar visitas técnicas extraordinárias, sempre que solicitado pela fiscalização da Contratante;
5. Elaborar Planilhas de Proposta Orçamentária (PPO) em resposta às Requisições de Demanda (RD) enviadas pela Contratante, de acordo com as regras estabelecidas neste Termo de Referência;
6. Elaborar e assinar Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços, que deverá conter o valor das Ordens de Serviço concluídas e aprovadas pela Contratante, além de Relatório Fotográfico dos serviços executados;
7. Manter a equipe de trabalho da Contratada atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas vigentes;
8. Elaborar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos que venham a ser solicitados pela Contratante;
9. Receber documentos e instruções da fiscalização da Contratante e repassar essas informações à equipe de serviço da Contratada.

5.1.9.6. A Contratante poderá solicitar substituição de qualquer profissional da Contratada que estiver prestando os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, inclusive para os cargos de Responsáveis Técnicos.

5.1.9.6.1. Os profissionais substitutos deverão atender estritamente as exigências deste instrumento e seus anexos, quanto à formação e capacidade técnica profissional.

5.1.9.6.2. No caso de solicitação de substituição dos Responsáveis Técnicos da Contratada, esta terá um prazo fixado pela fiscalização da Contratante de no máximo 15 (quinze) dias corridos para atender a substituição.

5.1.9.6.3. No caso de solicitação de substituição de qualquer outro profissional da Contratada durante a execução de uma Ordem de Serviço, esta deverá enviar em no máximo 24 (vinte e quatro) horas outro profissional da mesma especialidade para concluir o atendimento da Ordem de Serviço.

5.1.9.6.4. Caso a Contratada não atenda aos prazos fixados pela Contratante para substituição de seus profissionais, estará sujeita a multas e sanções contratuais.

5.1.10. O profissional substituído não poderá ser enviado para atendimento de outras Ordens de Serviço referentes a este contrato.

5.1.11. Recebimento, aceitação e garantia dos serviços:

5.1.11.1. Os serviços de cada Ordem de Serviço somente serão considerados executados mediante o atesto pelo Gestor/Fiscal do Contrato, o que exigirá a aprovação, pela Contratante, de todas as etapas de execução do serviço, incluindo: isolamento do local, retirada dos entulhos, reconstituição das partes danificadas quando for o caso, e a limpeza completa das áreas afetadas.

5.1.11.2. Independentemente da vigência do contrato, os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva executados terão garantia técnica de execução, contado do Recebimento Definitivo dos serviços.

5.1.11.3. A garantia técnica de execução dos serviços deverá estar em conformidade com o estabelecido no Anexo D da NBR 15575-1, com o Código de Defesa do Consumidor e com o Código Civil.

5.1.11.4. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços por ela prestados, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

5.2. Prazo para início da execução dos serviços:

5.2.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

5.2.2. A execução dos serviços pela Contratada será iniciada imediatamente após a publicação do extrato de contratação.

5.3. Horário para prestação dos serviços e regras para deslocamento:

5.3.1. Todos os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva deverão ser prestados dentro do horário de segunda à sexta-feira (exceto feriados), das 8:00 às 18:00 horas, ou conforme funcionamento de edificações, instalações e equipamentos prediais de instituições, entidades e órgãos públicos que receberão as intervenções solicitadas pela Ordem de Serviço.

- 5.3.2.** Considerando a natureza emergencial do serviço, a critério da fiscalização da Contratante, os serviços poderão ocorrer nos sábados, domingos e feriados ou no período noturno, após autorização por escrito do Gestor/Fiscal do Contrato.
- 5.3.3.** Atendimentos emergenciais devem estar previstos pela Contratada para ocorrer a qualquer hora do dia ou da noite, inclusive em finais de semana e feriados, visando a resolução de problemas técnicos mais graves e esporádicos.
- 5.3.3.1.** A Contratada obriga-se a manter equipe de plantão para atender as Ordens de Serviço Emergenciais.
- 5.3.4.** Serviços que impliquem no desligamento de energia elétrica, água, ou outros similares deverão ser executados nos dias e horários previamente acordados com os Fiscais Setoriais de cada instituição do estado.
- 5.3.5.** Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.
- 5.3.6.** A Contratada disponibilizará, sem ônus adicional para a Contratante, todos os veículos apropriados ao deslocamento dos componentes de sua equipe para realização dos serviços.
- 5.3.6.1.** A Contratada deverá possuir veículo em bom estado de conservação para realização dos deslocamentos.
- 5.3.7.** Deverá levar a equipe de trabalho e materiais de consumo básicos definidos na Ordem de Serviço específica, além de ferramental adequado e equipamentos mínimos necessários.
- 5.3.8.** No caso de serviços de manutenção predial de espaços localizados fora dos municípios sob gestão da Contratante, a Contratada fará jus ao recebimento da taxa de deslocamento (ida e volta) a ser calculada e apresentada na Planilha de Proposta Orçamentária (PPO) e, após aprovada pela Contratante, será incluída na respectiva Ordem de Serviço.
- 5.3.8.1.** Não haverá incidência de BDI, Encargos Sociais e valor percentual de desconto sobre os valores de deslocamentos.
- 5.3.8.2.** A realização de deslocamentos prévios à realização dos serviços será autorizada a critério da Fiscalização da Contratante, podendo dispensá-lo quando as características dos serviços assim possibilitarem, visando economicidade.
- 5.4.** Cronograma de realização dos serviços:

5.4.1. O prazo previsto para execução dos serviços de manutenção predial será estabelecido conforme os subitens 5.1.6.10 e 5.1.7.2 deste Termo de Referência.

5.4.2. Os serviços de manutenção predial preventiva deverão ser executados de acordo com as orientações dos subitens 5.1.6 e 5.1.7.

5.5. Critérios de Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:

5.5.1. 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 pela Contratante.

5.5.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada:

5.5.2.1. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.5.2.2. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

5.5.2.3. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

5.5.2.4. Utilização de materiais que atendam à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais positivos e negativos associados ao produto;

5.5.2.5. Retirar, sob orientação da fiscalização da Contratante, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los a esta fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Contratante.

5.5.2.6. Observar a Resolução CONAMA Nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias a serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

5.5.2.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

5.5.2.7.1. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral.

5.5.2.7.2. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

- 5.5.2.8.** Atender, no que couber, às disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei n.º 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto n.º 10.936/2010.
- 5.5.2.9.** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 5.5.3.** A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 5.5.4.** Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- 5.6.** Os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva serão quantificados de acordo com as referências de unidades de medida estabelecidas neste instrumento.
- 5.7.** Subcontratações:
- 5.7.1.** Haverá possibilidade de subcontratação de parte do objeto deste Termo de Referência.
- 5.7.2.** A parte do objeto que pode ser subcontratada está definida em detalhes no item 10 deste Termo de Referência.
- 5.7.3.** A subcontratação da parte do objeto permitida deverá ser previamente analisada e autorizada pela Fiscalização da Contratante, a seu exclusivo critério, sem que tal aprovação implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade.
- 5.7.4.** Não haverá obrigação de subcontratação de parte do objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.8.** Demais especificações necessárias à execução do objeto:
- 5.8.1.** Legislações no âmbito Federal, Estadual e Municipal, vigentes e aplicáveis ao objeto da contratação;
- 5.8.2.** Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Previdência;
- 5.8.3.** Normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei n.º 8.078/1990;
- 5.8.4.** Normas técnicas NBR da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

- 5.8.5.** Diretrizes, normas e procedimentos de concessionárias de serviços públicos de energia elétrica, telecomunicação, abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e gestão de resíduos sólidos;
- 5.8.6.** Especificações técnicas de fabricantes para aplicação, utilização e manutenção de equipamentos, ferramentas, materiais e insumos.
- 5.9.** A Contratada será responsável pela proteção de toda a propriedade pública e privada, linhas de transmissão de energia elétrica, adutoras, dutos de esgoto, drenagem pluvial e outros serviços de utilidade pública, ao longo e adjacentes às edificações, instalações prediais e equipamentos, devendo corrigir imediatamente, às suas expensas, quaisquer avarias que provocar nas mesmas.
- 5.10.** No caso em que a Contratada venha, como resultado de suas operações, prejudicar áreas da Administração não incluídas no setor de seu trabalho, a mesma deverá recuperá-las deixando-as em conformidade com o seu estado original.
- 5.11.** Os representantes da fiscalização da Contratante darão suas instruções diretamente ao Responsável Técnico da Contratada ou seu Preposto.
- 5.12.** A Contratada interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
- 5.12.1.** Assim estiver previsto e determinado no contrato;
- 5.12.2.** For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato;
- 5.12.3.** Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;
- 5.12.4.** Houver alguma falta cometida pela Contratada, desde que esta, a juízo da fiscalização da Contratante, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
- 5.12.5.** A fiscalização da Contratante assim o determinar ou autorizar por escrito.
- 5.13.** A Contratada cuidará para que todas as partes do local de realização das operações permaneçam sempre limpas e arrumadas.
- 5.13.1.** Providenciará ainda a retirada imediata de detritos dos acessos e das áreas e vias adjacentes e internas que tenham resultado de operações relativas aos serviços prestados por ela;
- 5.13.2.** A remoção de todo o entulho para fora das dependências da unidade e para local permitido pela fiscalização do Contrato será feita pela Contratada a seu ônus.
- 5.14.** A Contratada deverá cuidar para que, após a execução dos serviços, as instalações das edificações que recebam intervenção apresentem sempre um bom aspecto, não

sendo admitidas construções desalinhadas ou desleixo nas instalações que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso.

- 5.15.** Todo o transporte vertical e horizontal de materiais e equipamentos no local de execução dos serviços ficará a cargo da Contratada.
- 5.16.** Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes nas edificações dos bens imóveis da Contratante, que não esteja expressamente descrita na respectiva Ordem de Serviço, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a Contratada deverá solicitar previamente à fiscalização do Contrato a autorização para tais deslocamentos e modificações.
- 5.17.** As vias internas e externas de acesso às dependências das edificações não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados sob responsabilidade da Contratada, de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de terceiros que eventualmente poderão estar trabalhando concomitantemente.
- 5.18.** Não será permitido que os funcionários da Contratada transitem nas dependências das unidades a esmo, ociosamente, por áreas que não sejam imediatas do trabalho.
- 5.19.** A Fiscalização da Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros ou afins.
- 5.20.** Não será permitido à Contratada a implantação de alojamento para seus funcionários dentro das dependências das unidades sob intervenção, a não ser previamente autorizado pela Fiscalização da Contratante.
- 5.21.** Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou dano de patrimônio.
- 5.22.** Os serviços de cada Ordem de Serviço somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal/Gestor do Contrato, o que exigirá a aprovação, pela fiscalização da Contratante, de todas as etapas de execução do serviço, incluindo: retirada dos entulhos, reconstituição das partes danificadas quando for o caso, e a limpeza completa das áreas afetadas.
- 5.23.** Os valores decorrentes das Ordens de Serviço finalizadas e aprovadas pela fiscalização da Contratante serão faturados mensalmente, após autorização do Gestor/Fiscal do Contrato.

- 5.24.** Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a Contratante, e que não tenham sido expressamente autorizados por meio de Ordem de Serviço, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à Contratada qualquer alegação em contrário.
- 5.25.** O descumprimento pela Contratada dos prazos para início e término da execução dos serviços estabelecidos em cada Ordem de Serviço expedida, irá sujeitá-la à aplicação de multa e sanções contratuais pela Contratante.
- 5.26.** Os prazos determinados em cada Ordem de Serviço expedida estarão vinculados a cada serviço a ser realizado, devendo a Contratada possuir condições técnicas, operacionais e gerenciais para, simultaneamente, efetuar serviços sob demanda nas diversas edificações e equipamentos, de acordo com o item da licitação que arrematou.
- 5.27.** Nesse sentido, fica estabelecido que, em nenhuma hipótese, será admitida a justificativa de retardo no início de novos serviços de manutenção autorizados pela Contratante sob alegação das dimensões e complexidades de outros trabalhos em fase de execução.
- 5.28.** A demora para dar início ou para concluir as Ordens de Serviço expedidas por falta de ferramentas e/ou materiais adequados, ou ainda por falta de habilidade técnica dos profissionais da Contratada, deverá ser comunicada pela fiscalização da Contratante ao Gestor/Fiscal do Contrato através de relatório, para adoção das providências cabíveis.
- 5.29.** A execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva relativos a cada Ordem de Serviço poderá ser acompanhada por funcionário designado pela Fiscalização da Contratante.
- 5.30.** Casos não abordados neste Termo de Referência serão definidos pela fiscalização da Contratante, de maneira a manter os padrões de qualidade previstos para os serviços que compõem o objeto da contratação.
- 5.31.** Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços constantes em Ordem de Serviço expedida pela Contratante sem autorização expressa da sua fiscalização.
- 5.32.** No caso de serviços novos incluídos por meio de aditivos contratuais, será adotada a taxa de BDI especificada pela Contratante sempre que a taxa de BDI adotada pela Contratada for injustificadamente elevada, com vistas a garantir o equilíbrio

econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pela Contratada em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e ao art. 14 do Decreto n.º 7.983/2013.

6 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

- 6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução/manutenção predial objeto deste certame, de modo a atender o disposto no Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.
- 6.2. Destaca-se que cabe à contratada determinar o rol dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e seus quantitativos de acordo com o projeto por ela elaborado.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 7.1. O CIM JEQUITINHONHA exercerá a fiscalização suplementar, cabendo ao(s) respectivo(s) Órgão(s) contratante, exercer a fiscalização dos serviços e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora e ao Consórcio, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
 - 7.1.1. A fiscalização do objeto desta licitação ficará a cargo da Secretaria responsável pela pasta do município contratante, juntamente com o técnico responsável que será designado para tal finalidade, observados os artigos da lei 14.133/2021 e alterações posteriores.
 - 7.1.2. Na ocorrência de atrasos na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas neste instrumento convocatório.
 - 7.1.3. As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à prestação dos serviços.
- 7.2. Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação os fiscais designados nas Atas de Registro de Preços dos respectivos municípios participantes, observado o disposto na lei 14.133/2021.
- 7.3. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de Ata de Registro de Preços/Contrato.

- 7.3.1.** A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da devida convocação, para celebrar a referida assinatura na Ata de Registro de Preços, da qual farão parte o Edital, incluídos os seus anexos, e as respectivas propostas.
- 7.4. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado as penalidades dispostas neste Edital.
- 7.5. Se a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, é facultado à CONTRATANTE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o objeto desta licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista na alínea de sanções deste Edital.
- 7.6. A Ata de Registro de Preços a ser firmada com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas no instrumento convocatório e anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.
- 7.7. O CIMESMI reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto na lei 14.133/2021.
- 7.8. Os demais termos referentes à gestão e fiscalização encontram-se devidamente elucidados neste instrumento.
- 7.9. A Fiscalização do Contrato consiste na verificação da conformidade da prestação de serviços, materiais, técnicas e equipamentos utilizados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento de cláusulas contratuais e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, que será exercida por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.
- 7.10. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da prestação dos serviços e cumprimento das cláusulas contratuais.
- 7.11. A Contratante exercerá a Fiscalização do Contrato desde o início da execução dos serviços de cada Ordem de Serviço (OS) até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, através de servidores constituídos legalmente.
- 7.12. A verificação de conformidade e adequação dos serviços executados deverá ser realizada considerando as condições, especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

- 7.13. A Fiscalização do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.14. A conformidade de materiais, técnicas e equipamentos a serem utilizados na execução das Ordens de Serviço (OS) deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com os critérios estabelecidos neste instrumento e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, procedimentos de instalação e forma de uso.
- 7.15. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o disposto no §1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.16. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos arts. 137, inciso I, 139 e 155, incisos I, II e III, todas da Lei nº 14.133/2021.
- 7.17. 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.
- 7.18. A Fiscalização do Contrato deverá avaliar constantemente a execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva que compõem o objeto do contrato.
- 7.19. Durante a execução do objeto, a Fiscalização do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas, defeitos, anomalias e irregularidades constatadas.
- 7.20. A Fiscalização da Contratante deverá apresentar ao representante legal da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 7.21. Em hipótese alguma será admitido que a Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.22. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Fiscalização do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 7.24. A Fiscalização do Contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 7.25. A Fiscalização do Contrato também deverá realizar as seguintes atividades:
- 7.25.1.** Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as outras atividades ou serviços eventualmente contratados pela Contratante;
- 7.25.2.** Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o planejamento de manutenção predial, normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- 7.25.3.** Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços, com a devida justificativa técnica elaborada por profissional dotado das atribuições e competências profissionais pertinentes;
- 7.25.4.** Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade de serviços e materiais utilizados para execução do objeto do contrato;
- 7.25.5.** Efetuar rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 7.25.6.** Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados através de profissionais com atribuições técnicas compatíveis, além de verificar e atestar as

respectivas Ordens de Serviço, bem como conferir, vistoriar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

- 7.25.7.** Verificar e aprovar, por profissionais tecnicamente habilitados, o Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços, elaborado em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.7.26. Todas as atividades de controle e fiscalização da execução do contrato de prestação de serviços discriminadas anteriormente, não excluem e nem reduzem a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios e defeitos não aparentes, ou ainda, o emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.
- 7.27. A duração do contrato será de 01 (um) ano, observadas as diretrizes do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, contados a partir da publicação do extrato.
- 7.28. O presente contrato pode ser prorrogado, sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos nos termos dos art. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e, observado as regras entabuladas no art. 231 e seus incisos e parágrafo do Decreto nº 47.133/2023:
- 7.28.1. Previsão editalícia e contratual;
- 7.28.2. Concordância prévia expressa do contratado com a prorrogação e/ou adequação dos serviços prestados;
- 7.28.3. Manifestação da Administração, que ateste as condições e os preços vantajosos para a Administração, apurada em pesquisa de mercado e em relação à instauração de novo processo licitatório;
- 7.28.4. Elaboração de novo termo de referência ou Termo de Referência que contemple os requisitos do art. 56 deste Decreto, além da justificativa acerca da necessidade e da vantagem da prorrogação do serviço ou do fornecimento;
- 7.28.5. Existência de dotação orçamentária para cobrir as despesas com a renovação do pacto contratual em valor suficiente para a cobertura contratual no exercício financeiro, conforme art. 60 da Lei Federal n.º 4.320/1964;
- 7.28.6. Comprovação de que o contratado mantém todas as condições iniciais de habilitação.
- 7.28.7. A prorrogação será feita mediante termo aditivo, proibida a transfiguração do objeto, mantidas as condições pactuadas inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

- 7.29. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

- 8.1. Estabelecer rotinas e procedimentos para o cumprimento das exigências deste Termo de Referência;
- 8.2. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação;
- 8.3. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida no art. 26 da Lei n.º 14.133/2021;
- 8.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.5. Disponibilizar para a Contratada, quando necessário e for possível, espaços no interior das dependências de instituições, entidades e órgãos da Administração para guarda de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, ficando a Contratada responsável pelo seu zelo e posterior desocupação, nas mesmas condições em que lhe foi cedido;
- 8.6. Garantir as condições de acesso das equipes técnicas da Contratada nas dependências e ambientes internos de instituições, entidades e órgãos públicos para execução dos serviços demandados;
- 8.7. Assegurar que os profissionais da Contratada não executem os serviços em desacordo com as condições preestabelecidas neste Termo de Referência e com exigências solicitadas em cada Ordem de Serviço, considerando os requisitos normativos da ABNT e das legislações vigentes pertinentes aos serviços;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, após seu recebimento;
- 8.9. Notificar a Contratada, 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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 8.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, em conformidade com as exigências legais vigentes;
- 8.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 8.12.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 8.12.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 8.12.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 8.12.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
 - 8.12.5.** Garantir o atendimento das exigências contratuais para prestação de serviços:
 - a. Autorizar a Contratada a realizar o Plano de Manutenção Predial Preventiva nas edificações, sistemas, instalações e equipamentos de instituições, entidades e órgãos da Administração;
 - b. Emitir as notificações sobre as necessidades de manutenção predial através da Requisição de Demanda (RD), notificando a Contratada sobre a necessidade de execução de serviços programados e emergenciais de manutenção predial de instituições, entidades e órgãos da Administração;
 - c. Analisar e aprovar, a seu critério, a Planilha de Proposta Orçamentária (PPO) enviada pela Contratada, devendo reprová-la e questionar, quando necessário, os valores contidos na referida proposta, em caso de discordância de quantitativos, unidades, preços e prazos de execução;
 - d. Após a aprovação da Planilha de Proposta Orçamentária (PPO), emitir a Ordem de Serviço (OS) para início da prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, pela Contratada;

- e. Exigir, receber, analisar e aprovar o documento Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços, com cópias anexadas das ordens de serviços emitidas e de registros fotográficos dos serviços executados pela Contratada durante o mês de referência;
 - f. Autorizar a emissão de Nota Fiscal/Fatura mensal pela Contratada, após o atesto das Ordens de Serviço apresentadas e a aprovação do Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços, elaborado pela Contratada no mês de referência.
 - g. Arquivar, entre outros documentos, contratos, aditamentos contratuais, projetos e/ou peças gráficas, “As Built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento de serviços e notificações expedidas;
- 8.13. Solicitar a substituição de qualquer profissional da equipe de prestação de serviços da Contratada, inclusive os seus Responsáveis Técnicos, que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a Gestão e/ou Fiscalização da Contratante ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas;
- 8.13.1.** Os profissionais substituídos não poderão mais ser enviados para atendimento de nenhuma Ordem de Serviço referente ao objeto da contratação.
- 8.14. Aplicar as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis à Contratada, sendo garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 8.15. Cientificar os órgãos de representação judicial competentes para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. Iniciar a prestação de serviços de manutenção predial imediatamente após a publicação do extrato de contratação;
- 9.2. Obter junto aos órgãos competentes no âmbito federal, estadual e municipal, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 9.3. Atender integralmente às determinações e/ou obrigações dispostas neste Termo de Referência, no Edital da Licitação e na Ata de Registro de Preços;
- 9.4. Manter sede, filial ou escritório no Estado com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, devendo comprovar o cumprimento desta

obrigação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, após a publicação do extrato de contratação;

- 9.5. Manter durante toda a vigência do prazo contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo da licitação;
- 9.6. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência e seus Anexos;
- 9.7. Possuir capacidade plena para realização, com qualidade, de serviços de manutenção predial concomitantes, em diferentes espaços, independentemente do porte e complexidade desses serviços, não sendo permitidas alegações subjetivas de qualquer natureza, tais como supostas dificuldades inerentes à execução dos serviços ou dificuldades na alocação e deslocamento da mão de obra;
- 9.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, procedimentos e legislações vigentes;
- 9.9. Executar o contrato de prestação de serviços de manutenção predial conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua Proposta de Preços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, em conformidade com cada Ordem de Serviço, e em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas, procedimentos e legislações vigentes;
- 9.10. Considerar os valores previstos na Ata de Registro de Preços como uma estimativa, não havendo nenhuma obrigação ou comprometimento da Contratante em relação aos quantitativos de serviços a serem efetivamente executados pela Contratada durante a vigência contratual;
- 9.11. Responsabilizar-se por eventuais erros ou equívocos no dimensionamento de quantitativos de mão de obra, materiais e serviços na sua Proposta de Preços, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, seus incisos e parágrafos, da Lei nº 14.133/2021;

- 9.12. Realizar todas as transações comerciais necessárias para a prestação de serviços contratados exclusivamente em seu nome e razão social;
- 9.13. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das exigências contratuais;
- 9.15. Garantir a não veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;
- 9.16. Manter arquivo com toda documentação relativa à execução dos serviços contratados, que, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à Contratante;
- 9.17. 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;
- 9.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordos, Convenções, Dissídios Coletivos de Trabalho ou exigências legais equivalentes de todas as categorias profissionais abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para a Contratante;
- 9.19. Cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPR, do Ministério da Economia, que estejam vigentes durante a execução dos serviços;
- 9.20. Responsabilizar-se em cumprir todas as disposições legais de âmbito Federal, Estadual e Municipal referentes à Segurança do Trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de: imperícia, imprudência ou negligência com as precauções exigidas para a execução dos serviços, ou devido à utilização de materiais e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- 9.21. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 9.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n.º 13.146/2015;

- 9.23. Não permitir e nem utilizar qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.24. Observar os preceitos da legislação competente sobre as jornadas de trabalho, conforme as categorias profissionais exigidas para a prestação de serviços;
- 9.25. Garantir a não vinculação, sob hipótese alguma, do pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante, considerando que o atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentadas pela Legislação Trabalhista;
- 9.26. Observar critérios e práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, conforme neste instrumento;
- 9.27. Observar as exigências normativas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e de legislações vigentes aplicáveis ao objeto de contratação para aferição e garantia da aplicação de requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança de materiais e serviços;
- 9.28. Executar somente os serviços de manutenção predial solicitados e autorizados pela Contratante, mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS);
- 9.29. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para as edificações, ambientes e instalações prediais da Contratante, devendo, para tanto, programar a sua execução dentro dos parâmetros e orientações da Contratante, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 9.30. Garantir que não realizará transferência de execução total ou parcial de serviços de manutenção predial para terceiros ou subcontratar quaisquer serviços a que está obrigada a executar, sem a expressa autorização da Contratante.
- 9.31. Garantir o atendimento das exigências contratuais para prestação de serviços:
- 9.31.1.** Executar o Plano de Manutenção Predial Preventiva nas edificações, sistemas, instalações e equipamentos de bens imóveis, após autorização da Contratante;
- 9.31.2.** Atender às notificações da Contratante, através da Requisição de Demanda (RD), sobre as necessidades de execução de serviços programados e emergenciais de manutenção predial;

- 9.31.3.** Elaborar a Planilha de Proposta Orçamentária (PPO) para os serviços de manutenção predial solicitados, com a discriminação de quantidades, unidades, preços e prazos de execução, conforme os procedimentos estabelecidos nos subitens 6.1.6 e 6.1.7, para análise e aprovação da Contratante;
- 9.31.4.** Iniciar a prestação de serviços conforme as condições, especificações, quantidades, unidades, preços e prazos de execução estabelecidos na Ordem de Serviço (OS) emitida, com base na Planilha de Proposta Orçamentária (PPO) analisada e aprovada pela Contratante;
- 9.31.5.** Elaborar e entregar o Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços, para análise e aprovação da Contratante, com cópias de todas as Ordens de Serviços (OS) executadas no mês de referência, incluindo o registro fotográfico com, no mínimo, 5 (cinco) imagens das etapas de manutenção predial de edificações, sistemas, equipamentos e instalações dos bens imóveis, com registros de antes, durante e depois da prestação dos serviços;
- 9.31.6.** Emitir a Nota Fiscal/Fatura mensal dos serviços executados durante o mês de referência, anexando o Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços e documentação complementar exigida no Termo de Contrato.
- 9.32.** Responsabilizar-se por toda a gestão da mão de obra necessária para realização dos serviços de manutenção predial, disponibilizando equipes de profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas técnicas da ABNT e legislações pertinentes em vigor, compreendendo as atividades de manutenção predial discriminadas nos subitens 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3, 5.7.4 e 5.7.5.
- 9.33.** Responsabilizar-se diretamente por todos os documentos produzidos e por todas as ações e omissões de seus colaboradores, no exercício de suas atribuições em cada Ordem de Serviço, que venham a resultar em prejuízo ao erário, nos termos do art. 120 da Lei n.º 14.133/2021;
- 9.34.** Utilizar equipamentos, ferramentas, utensílios, peças, acessórios, materiais e insumos de primeira qualidade e em perfeito estado de uso e conservação, devendo mantê-los em perfeitas condições de funcionamento e com todos os dispositivos de segurança inerentes ao seu pleno funcionamento e boas condições de uso, de modo a evitar acidentes e prejuízos à infraestrutura predial dos bens imóveis da Contratante e à prestação de serviços executados;

- 9.35. Disponibilizar os equipamentos, ferramentas, utensílios, peças, acessórios, materiais e insumos necessários para execução dos serviços de manutenção predial, de caráter preventivo e corretivo, de acordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas em cada Ordem de Serviço;
- 9.36. Fornecer uniforme, crachá de identificação, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) para todos os profissionais responsáveis pela execução de serviços de manutenção predial, considerando as exigências das legislações vigentes de saúde, higiene e segurança do trabalho e das obrigações estabelecidas para cada Ordem de Serviço emitida pela Contratante;
- 9.37. Assegurar o fornecimento de equipamentos, ferramentas e instalações para os profissionais da empresa, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.38. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios, peças, acessórios, materiais e insumos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com itens similares que são de propriedade da Contratante;
- 9.39. Promover a guarda, manutenção e vigilância de equipamentos, ferramentas, utensílios, peças, acessórios, materiais, insumos e tudo o que for necessário para a execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 9.40. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à Contratante ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas edificações, instalações físicas, ambientes internos e áreas externas de instituições, entidades e órgãos da Administração, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 120 da Lei n.º 14.133/2021;
- 9.41. Assumir a responsabilidade de pagamentos para deslocamento e traslado das equipes de profissionais, como também para transporte e movimentação de materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipamentos necessários para execução dos serviços nos locais e instalações físicas de bens imóveis, inclusive em caso de paralisação de serviços de transporte público, com exceção de deslocamentos previstos neste instrumento;
- 9.42. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.43. Respeitar as normas, diretrizes e procedimentos internos da Contratante, inclusive de acesso interno às suas edificações, ambientes e instalações prediais;

- 9.44. Informar previamente à Contratante, para efeito de controle interno de acesso às suas edificações, ambientes e instalações prediais, o nome completo, número de registro de identidade e CPF de todos os profissionais que serão responsáveis pela execução das Ordens de Serviço;
- 9.45. Enviar a equipe de profissionais necessários para a execução dos serviços solicitados pela Contratante para cada Ordem de Serviço (OS), que sobre a sua responsabilidade, deverão atender, dentre outras exigências, os seguintes requisitos mínimos:
- 9.45.1.** Ter qualificação profissional para o exercício pleno das atividades a serem executadas;
- 9.45.2.** Apresentar-se uniformizado e identificado por crachá;
- 9.45.3.** Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pela legislação vigente para a execução dos serviços;
- 9.45.4.** Ter bons princípios de urbanidade.
- 9.46. Orientar as equipes de profissionais para se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando estiver prestando serviços nas edificações, dependências, ambientes internos, áreas externas e instalações físicas dos bens imóveis;
- 9.47. Assegurar que as suas equipes de profissionais, durante o atendimento de uma Ordem de Serviço, tratem com urbanidade os funcionários, clientes, visitantes e demais contratados de prestação de serviços das instituições, entidades ou órgãos públicos solicitantes;
- 9.48. Prestar os serviços de manutenção predial para a Contratante de acordo com as seguintes exigências:
- 9.48.1.** Atender as solicitações de manutenção predial nos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, contados a partir do recebimento da OS;
- 9.48.2.** A prestação de serviços de OS Ordinárias deverá ser realizada no período de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário de 8:00 h às 18:00 h, ou conforme o funcionamento de edificações, sistemas, instalações e equipamentos das instituições, entidades e órgãos públicos solicitantes;
- 9.48.3.** Conforme necessidade da Contratante e autorização do Gestor/Fiscal do Contrato, os serviços de caráter emergencial ou não programado poderão ocorrer aos sábados, domingos ou feriados, bem como em períodos noturnos;

- 9.48.4.** Os atendimentos de demandas emergenciais devem ser previstos pela equipe técnica da Contratada, considerando que problemas técnicos, anomalias, defeitos ou falhas podem ocorrer a qualquer hora do dia (24 horas), inclusive em finais de semanas e feriados;
- 9.48.5.** Os serviços que exijam o desligamento total ou parcial de energia elétrica, abastecimento de água ou outras interrupções similares, deverão ser executados nos dias e horários previamente autorizados pela Fiscalização da Contratante;
- 9.48.6.** Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços solicitados durante os horários definidos pela Contratante.
- 9.49. Garantir o pronto atendimento de demandas emergenciais no período de 24 (vinte e quatro) horas diárias, com acesso de comunicação através de telefonia móvel e fixa e com disponibilização de equipes de profissionais especializados e habilitados para atender as solicitações de urgência que possam colocar em risco a integridade de ocupantes e/ou de edificações, sistemas, instalações e equipamentos de bens imóveis contemplados com o objeto de contratação.
- 9.50. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou pelo Gestor/Fiscal do Contrato, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local de intervenções de manutenção predial, bem como aos documentos relativos à execução do objeto da contratação;
- 9.51. Comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.52. Garantir que não realizará transferência total ou parcial da execução de serviços de manutenção predial para terceiros ou subcontratar quaisquer serviços a que está obrigada a executar, sem a expressa autorização da Contratante;
- 9.53. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nas respectivas prestadoras de serviços públicos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes de abastecimento de água, esgotamento sanitário, águas pluviais, energia elétrica e de comunicação;
- 9.54. Manter a execução dos serviços de manutenção predial nos horários fixados pela Contratante;
- 9.55. Submeter previamente à Contratante, por escrito, qualquer solicitação de retirada de mobiliários, instalações e equipamentos de suas edificações e áreas de intervenção, devendo realizar a sua devolução nos prazos fixados pela Fiscalização do Contrato;

- 9.56. Assegurar que a prestação de serviços possa causar o mínimo de transtorno possível às vias de acesso e às atividades realizadas nas edificações e instalações físicas, bem como gerar o mínimo de perturbação a qualquer bem público ou privado, que sejam adjacentes aos locais onde serão executados os serviços, com a utilização de sinalização e/ou isolamento das áreas de intervenção;
- 9.57. Proteger o mobiliário, instalações e equipamentos existentes no local de realização dos serviços utilizando lonas ou outros materiais adequados, devidamente presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar a ocorrência de danos e aparecimento de sujeiras, sem que essas atividades impliquem acréscimo nos preços autorizados em Ordem de Serviço;
- 9.58. Realizar a movimentação de móveis, instalações e equipamentos nas instalações físicas da Contratante, inclusive eventuais desmontagens e remontagens, quando for necessário para desobstrução dos locais e ambientes onde serão executados os serviços de manutenção predial, sendo obrigatório realizar a recolocação ou reposicionamento dos respectivos itens, seguindo-se de limpeza do local, sem que essas atividades impliquem acréscimo nos preços autorizados na Ordem de Serviço;
- 9.59. Realizar a limpeza completa e retirada de entulhos em todas as edificações, áreas e ambientes onde ocorreram a prestação de serviços, devendo essa limpeza ser executada durante a execução das atividades dos profissionais e após o término das intervenções;
- 9.60. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para sua análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da Ordem de Serviço;
- 9.61. Comunicar previamente à Fiscalização da Contratante, para sua avaliação e aprovação, a eventual necessidade de substituição ou reposição de materiais, insumos, peças ou acessórios especificados em uma Ordem de Serviço, com as devidas justificativas;
- 9.62. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou de bens de terceiros;
- 9.63. Garantir que os serviços executados em cada Ordem de Serviço estejam em conformidade com o Anexo D da Norma ABNT NBR 15575-1, o Código de Defesa do Consumidor e o Código Civil, considerando que dentro do referido período de garantia, em se constatando a continuidade da não conformidade, a Contratada deverá executar

novamente o mesmo serviço de manutenção corretiva, sem custos adicionais à Contratante;

- 9.64. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto da contratação, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estatal, devendo ressarcir imediatamente à Administração Pública em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos ou prejuízos sofridos;
- 9.65. Responsabilizar-se pelos prejuízos decorrentes de incorreções, falhas ou defeitos na execução dos serviços e/ou utilização de materiais e insumos, mesmo após o recebimento provisório ou definitivo de uma Ordem de Serviço pela Contratante;
- 9.66. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.67. Substituir, imediatamente, por solicitação da Fiscalização da Contratante, todos os materiais, insumos, peças, acessórios, ferramentas, utensílios e equipamentos que apresentarem baixa qualidade, rendimentos insatisfatórios, quebras, falhas, anomalias e/ou defeitos durante a execução de uma Ordem de Serviço, sem que lhe caiba direito de reclamação ou indenização pelas respectivas ocorrências;
- 9.68. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada;
- 9.69.1.** Caberá à Contratante o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços, quando assim entendido e atestado pela Fiscalização da Contratante;
- 9.69.2.** Caberá à Contratada o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, em virtude de má execução dos serviços, quando assim entendido e atestado pela Fiscalização da Contratante;
- 9.70.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos prazos fixados pela Fiscalização do Contrato, nos casos em que ficarem comprovados o descumprimento das obrigações relativas à prestação de serviços ou

cuja atuação, permanência e/ou comportamento durante a execução de uma Ordem de Serviço sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

- 9.71.** Providenciar junto ao CREA as anotações de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas e legislações pertinentes, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, após a publicação do extrato de contratação, para o cumprimento desta obrigação;
- 9.72.** Apresentar à Contratante, em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato de contratação, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos Responsáveis Técnicos, devidamente registrados junto ao CREA;
- 9.73.** Designar e manter, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos técnicos, operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;
- 9.73.1.** O Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Mecânico, responsáveis técnicos, poderão acumular a posição de Preposto da Contratada;
- 9.73.2.** O Preposto deverá ser indicado mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, número do registro de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;
- 9.73.3.** Comprovar que o seu Preposto possui vínculo com a empresa, por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do mesmo, ou instrumento equivalente;
- 9.73.4.** Instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento de procedimentos internos e de Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- 9.73.5.** O Preposto atuará ainda como responsável pelo recebimento de documentos destinados à Contratada, e por ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços, quer sejam essas repassadas pela Contratante ou não;

- 9.73.6.** O Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável designado pela Contratante para acompanhamento dos serviços, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 9.73.7.** O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 9.74.** Prover meio de comunicação de telefonia celular para o Preposto e os seus respectivos Responsáveis Técnicos (Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Mecânico), às suas expensas, a fim de viabilizar o contato permanente, durante o período de vigência contratual.

10 DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 10.1.** É permitida à Contratada a subcontratação da responsabilidade de execução dos serviços que são objeto deste Termo de Referência até o valor máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, desde que esses serviços não sejam considerados de maior relevância na execução do contrato.
- 10.1.1.** A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante Administração Pública, quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado;
- 10.1.2.** Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica, necessária à execução da parcela do serviço subcontratado;
- 10.1.3.** A substituição do subcontratado depende de autorização prévia do órgão contratante, que deverá avaliar para aceitação da nova subcontratação, o cumprimento dos requisitos e qualificação exigidos no edital de licitação.
- 10.2.** A Contratada somente poderá ceder, subcontratar ou transferir eventual e parcialmente a terceiros os serviços objeto da contratação, desde que seja autorizado previamente e por escrito pela Contratante, oportunidade em que o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica, necessária à execução da parcela do serviço subcontratado.
- 10.3.** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

- 10.4. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 10.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 10.6. A Fiscalização da Contratante, após analisar a solicitação da Contratada referente à subcontratação parcial, deverá se manifestar no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação, podendo solicitar à Contratada outros documentos além dos apresentados ou esclarecimentos que julgar necessários.

11 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:
 - I. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - II. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
 - III. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
 - IV. Haja a anuência expressa da Contratante para continuidade do contrato.

12 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

- 12.1. A Fiscalização do Contrato consiste na verificação da conformidade da prestação de serviços, materiais, técnicas e equipamentos utilizados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento de cláusulas contratuais e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, que será exercida por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

- 12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da prestação dos serviços e cumprimento das cláusulas contratuais.
- 12.3. A Contratante exercerá a Fiscalização do Contrato desde o início da execução dos serviços de cada Ordem de Serviço (OS) até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, através de servidores constituídos legalmente.
- 12.4. A verificação de conformidade e adequação dos serviços executados deverá ser realizada considerando as condições, especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 12.5. A Fiscalização do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.6. A conformidade de materiais, técnicas e equipamentos a serem utilizados na execução das Ordens de Serviço (OS) deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com os critérios estabelecidos neste instrumento e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, procedimentos de instalação e forma de uso.
- 12.7. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o disposto nos §1º do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos arts. 137, inciso I, 139 e 155, incisos I, II e III, todas da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.9. 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.

- 12.10. A Fiscalização do Contrato deverá avaliar constantemente a execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva que compõem o objeto do contrato.
- 12.11. Durante a execução do objeto, a Fiscalização do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas, defeitos, anomalias e irregularidades constatadas.
- 12.12. A Fiscalização da Contratante deverá apresentar ao representante legal da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.13. Em hipótese alguma será admitido que a Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.14. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Fiscalização do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 12.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 12.16. A Fiscalização do Contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 12.17. A Fiscalização do Contrato também deverá realizar as seguintes atividades:
 - I. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as outras atividades ou serviços eventualmente contratados pela Contratante;
 - II. Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o planejamento de manutenção predial,

normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

- III. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços, com a devida justificativa técnica elaborada por profissional dotado das atribuições e competências profissionais pertinentes;
- IV. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade de serviços e materiais utilizados para execução do objeto do contrato;
- V. Efetuar rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- VI. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados através de profissionais com atribuições técnicas compatíveis, além de verificar e atestar as respectivas Ordens de Serviço, bem como conferir, vistoriar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- VII. Verificar e aprovar, por profissionais tecnicamente habilitados, o Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços, elaborado em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

12.18. Todas as atividades de controle e fiscalização da execução do contrato de prestação de serviços discriminadas anteriormente, não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios e defeitos não aparentes, ou ainda, o emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

13 DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 13.1. O objeto da contratação tem natureza de serviços comuns de engenharia, sem complexidade técnica e operacional, para manutenção predial preventiva e corretiva de edificações, sistemas, instalações e equipamentos de bens imóveis, que deverão ser executados de forma continuada e sob demanda nas sedes e instalações físicas prediais de instituições, entidades e órgãos públicos.

- 13.2. A contratação deverá ser através de Sistema de Registro de Preços (SRP) para futura e eventual contratação, para formação de Ata de Registro de Preços com prazo de vigência de 12 (doze) meses, que poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com as regras previstas no art. 84 da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.3. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.
- 13.4. O prazo de execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva de edificações, sistemas, instalações e equipamentos de bens imóveis será determinado de acordo com a respectiva Ordem de Serviço (OS) a ser emitida pela Contratante, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 13.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência deverá ser excluído a data de início e ser incluído a data de conclusão de execução dos serviços.
- 13.6. Para as demandas de serviços que não constem no NAS TABELAS OFICIAIS DO SINAPI, SEINFRA E SICRO e que venha ser justificado o seu caráter essencial e predecessor para continuidade da execução dos serviços que são objeto da licitação, serão adotadas outras fontes oficiais de referências de composição de preços unitários, com base nos custos do mercado local e/ou nacional, aos quais serão aplicados o valor percentual de desconto da prestação de serviços, com incidência da taxa de BDI e acrescidos de Encargos Sociais sobre a mão de obra, de acordo com os respectivos índices percentuais ofertados pela licitante vencedora, na apresentação de sua Proposta de Preços
- 13.7. Os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva efetivamente executados serão faturados por medição mensal através de Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços.
- 13.8. No Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços deverá constar a descrição de todas as Ordens de Serviço (OS) aprovadas pela Contratante e efetivamente executadas e concluída pela Contratada no mês de referência, incluindo o registro fotográfico com, no mínimo, 5 (cinco) imagens das etapas de manutenção predial de edificações, sistemas, equipamentos e instalações dos bens imóveis, com registros de antes, durante e depois da prestação dos serviços.
- 13.9. Em cada Ordem de Serviço (OS) deverá ser aplicado, em todos os itens que fazem parte do seu orçamento, o valor percentual de desconto da prestação de serviços,

com incidência da taxa de BDI e acréscimos de encargos sociais sobre a mão de obra em conformidade com o Acórdão 2622/2013 – TCU, e de acordo com os respectivos índices percentuais ofertados pela licitante vencedora, na apresentação de sua Proposta de Preços.

- 13.10. A prestação de serviços de cada Ordem de Serviço (OS) somente será considerada como executada e concluída pela Contratada, quando todas as etapas de execução forem atendidas, incluindo o isolamento das áreas de intervenção, retirada dos entulhos, realização de retrabalhos quando necessário e limpeza completa dos locais dos serviços.
- 13.11. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis de cada mês, durante o prazo de vigência contratual, a Contratada deverá apresentar a Medição de Serviços referente a todas as Ordens de Serviços (OS) executadas no mês de referência, que sempre será o mês anterior, através do Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços, cópias anexas das Ordens de Serviços, aprovadas pela Contratante e concluídas pela Contratada, incluindo o registro fotográfico com, no mínimo, 5 (cinco) imagens das etapas de manutenção predial de edificações, sistemas, equipamentos e instalações dos bens imóveis, com registros de antes, durante e depois da prestação dos serviços.
- 13.12. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços, a Fiscalização do Contrato deverá elaborar um relatório circunstanciado atestando a execução dos serviços de manutenção predial executados e concluídos pela Contratada no mês de referência, contendo o registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato para análise, recebimento definitivo e autorização de emissão da Nota Fiscal/Fatura.
- 13.13. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento do relatório e atesto da Fiscalização do Contrato, o Gestor/Fiscal do Contrato deverá analisar e atestar o recebimento definitivo dos serviços executados e solicitar à Contratada a emissão da Nota Fiscal/Fatura, com o valor total da medição aprovada pela Fiscalização do Contrato.
- 13.14. Os serviços executados em cada Ordem de Serviço (OS) serão medidos pelas quantidades de serviços efetivamente realizados durante o mês de referência,

considerando as referências de unidades de medida estabelecidas neste instrumento e na Proposta de Preços apresentada pela Contratada.

- 13.15. Independentemente da vigência do prazo contratual, a prestação de serviços de cada Ordem de Serviço (OS) terá garantia técnica de execução a partir do recebimento definitivo dos serviços executados.
- 13.16. A garantia técnica de execução dos serviços deverá estar em conformidade com o estabelecido no Anexo D da NBR 15575-1, com o Código de Defesa do Consumidor e com o Código Civil Brasileiro.
- 13.17. Durante o prazo de garantia técnica de execução, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito, falha, anomalia ou não conformidade decorrente da má execução dos serviços por ela prestados, sempre que houver solicitação e sem ônus para a Contratante.

14 DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 14.1. Celebrar contrato com empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva de edificações, sistemas, instalações e equipamentos de bens imóveis públicos, de forma contínua, frequente e sob demanda, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e peças necessários para a execução dos serviços contratados.
- 14.2. Apresentar a certidão atualizada do registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com indicação do objeto social compatível com o objeto da licitação.
- 14.3. Apresentar documentação que comprove a qualificação técnico- profissional, informando que possui no quadro de pessoal da empresa, na data da abertura da licitação, o profissional de nível superior na área de Engenharia Civil como Responsável Técnico, devidamente habilitado para responsabilidade técnica, supervisão e/ou execução do objeto da licitação, com registros e Certidões de Acervo Técnico (CAT) de serviços com características similares ou compatíveis com o objeto da contratação, de acordo com as exigências de Qualificação Técnico-Profissional estabelecidas neste Termo de Referência.
 - I. A licitante deverá comprovar ainda, para fins de qualificação técnico-profissional, que possui no quadro de pessoal da empresa, na data de

abertura da licitação, os profissionais de nível superior nas áreas de Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e de Engenharia Mecânica, como responsáveis técnicos, devidamente registrados no CREA, para a supervisão e/ou execução do objeto da licitação.

- 14.4. Apresentar documentação que comprove a capacidade operacional da empresa na execução de serviços com características similares ou equivalentes ao objeto da contratação, de acordo com as exigências de Qualificação Técnico-Operacional no ITEM 20 estabelecidas neste instrumento.
- 14.5. Declarar que dispõe ou se compromete a dispor no seu quadro de pessoal os profissionais devidamente qualificados para atendimento de solicitações sob demanda e emergenciais, com experiência comprovada para execução de serviços que compõem o objeto da contratação, de acordo com as exigências estabelecidas para Indicação da Equipe Técnica.
- 14.6. Fornecer instalações, ferramentas e equipamentos adequados para a execução de serviços que compõem o objeto da contratação, de acordo com as exigências estabelecidas para Indicação de Aparelhamento Adequado e Disponível.
- 14.7. Apresentar documentação referente à qualificação econômico-financeira, compreendendo:
 - I. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CFC- Conselho Federal de Contabilidade, vedada as suas substituições por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório;
 - II. O Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da Lei, deverão comprovar:
 - i. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1;
 - III. A licitante deverá comprovar possuir PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO de 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação;

- 14.8. Apresentar declaração que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto da contratação e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, afirmando ainda que lhe foi facultada a realização de visita técnica.
- 14.9. Durante a execução contratual, utilizar um sistema informatizado com aquisição de software para gerenciamento dos serviços de manutenção predial preventiva e preventiva de edificações, sistemas, instalações e equipamentos.
- 14.10. Disponibilizar a mão de obra necessária para execução dos serviços do objeto da contratação, através de equipes de profissionais treinados e qualificados, com fornecimento obrigatório de uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual (EPI), equipamentos de proteção coletiva (EPC), ferramentas e equipamentos básicos, em conformidade com as legislações e normas vigentes de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.
- 14.11. Fornecer materiais, insumos, peças adequadas para a realização dos serviços que compõem o objeto da contratação, em conformidade com as normas ABNT e especificações técnicas de fabricantes e fornecedores.
- 14.12. Executar os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva de edificações, sistemas, instalações e equipamentos, em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas, regulamentações e legislações vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.
- 14.13. Observar as legislações, diretrizes, critérios e procedimentos vigentes de órgãos reguladores para a gestão de resíduos sólidos da construção civil nos âmbitos federal, estadual e municipal.
- 14.14. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.
- 14.15. A qualquer momento a equipe técnica do CIMJEQUITINHONHA poderá por meio de diligência solicitar documentos e/ou pedidos de esclarecimentos quanto a veracidade dos atestados apresentados pelas empresas licitantes.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- 15.1. Sobre o modelo de gestão do contrato:

- I. A gestão administrativa e técnica, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercida por servidores efetivos.
- II. A gestão, acompanhamento e fiscalização serão realizados por equipe de servidores, que será composta por 1 (um) Gestor/Fiscal do Contrato e pelo menos 1 (um) Fiscal Administrativo/Setorial em cada instituição contemplada pelo objeto da contratação.
- III. A Contratante indicará de forma precisa, individual e nominal, o Gestor/Fiscal do Contrato e o agente responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que serão responsáveis pelas atribuições e responsabilidades do art. 117 e parágrafos da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.
- IV. O Gestor/Fiscal do Contrato deverá ser servidor efetivo, em função da natureza técnica e especificidade do objeto contratado.
- V. Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do artigo 42 do Decreto nº 47.133/2023:
 - 1) Coordenar a atividade de fiscalização;
 - 2) Instruir e manter atualizado o processo administrativo de acompanhamento e fiscalização com a documentação pertinente e os registros da execução do contrato;
 - 3) Emitir, mensalmente, relatório relativo aos atos fiscalizatórios realizados, atestando pontual e detalhadamente o atendimento, total ou parcial, da regularidade do cumprimento de cada uma de suas obrigações
 - 4) Analisar e conduzir a solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação, pagamentos, extinção dos contratos, dentre outros, emitindo parecer, que deverá ser submetido ao ordenador de despesa do órgão executor;
 - 5) Verificar a constante manutenção das condições de habilitação da contratada;

- 6) Anuir com o recebimento definitivo do objeto do contrato, que deverá ser instruído com termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
 - 7) Acompanhar a atuação do fiscal do contrato ou dos terceiros contratados, mediante seus registros;
 - 8) Emitir relatório mensal, relativo aos atos fiscalizatórios realizados, a ser enviado ao ordenador de despesa do órgão executor;
 - 9) Informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para a regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas neste Decreto;
 - 10) Notificar a contratada, por meio de seu representante legal ou preposto formalmente designado, nos termos do art. 118 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para a imediata correção de eventuais vícios ou inadimplemento de quaisquer valores devidos por força do contrato, de lei ou convenção coletiva de trabalho, apurados por si ou pelo fiscal do contrato, fazendo-o sempre por escrito, mediante contrafé do representante da empresa contratada;
 - 11) Comunicar à autoridade máxima do órgão sobre indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e de FGTS, após conclusão do procedimento administrativo de responsabilização, para informação ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego;
- VI. Os Fiscais Administrativos/Setoriais serão designados para acompanhar a execução do contrato, de forma a assegurar o cumprimento do objeto contratual, trazendo aos autos do processo os elementos necessários e suficientes à compatibilização dos atos praticados pela fiscalização, assim como pelo recebimento dos serviços e por atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais para pagamento, quando couber.
- VII. O atestado sobre a condição da prestação dos serviços será elaborado pelos Fiscais Administrativos/Setoriais, tendo por base a visitação “in loco”,

acrescida de informações colhidas junto às diversas unidades administrativas.

VIII. As pendências eventualmente verificadas durante a execução do contrato poderão configurar inexecuções contratuais, que após serem quantificadas de acordo com as regras contidas neste Termo de Referência, implicarão na aplicação das penalidades contratuais, também previstas neste documento.

IX. A Fiscalização do Contrato deverá observar as seguintes disposições e o Decreto nº 47.133/2023:

8.1.9.1. São atribuições e responsabilidades do Gestor/Fiscal do Contrato:

- 1) Atestar diretamente as Notas Fiscais/Faturas/Medições mensais correspondentes à prestação dos serviços;
- 2) Acompanhar e supervisionar as atividades dos Fiscais Administrativos/Setoriais;
- 3) Tomar decisões gerenciais;
- 4) Encaminhar para análise, as irregularidades apontadas pelos Fiscais Administrativos/Setoriais que demandem aplicação de penalidade;
- 5) Cuidar dos procedimentos relativos à prorrogação do contrato e à necessidade de abertura de novo processo licitatório, quando for o caso, com a antecedência mínima necessária;
- 6) Encaminhar ao Ordenador de Despesas, para deliberação, os pedidos de prorrogação de prazo, reajuste, abertura de novo processo licitatório e demais alterações contratuais que dependam de formalização de termo aditivo.

X. São atribuições e responsabilidades do Fiscal Administrativo/Setorial do Contrato e, no seu afastamento e impedimento legal, ao seu substituto, em especial, na forma do artigo 43 e seus incisos do Decreto nº 47.133/2023:

- 1) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do Edital e dos termos do instrumento contratual;
- 2) Verificar, “in loco”, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, que devem ser encaminhadas ao Gestor/Fiscal do Contrato;

- 3) Gerir os documentos relacionados ao contrato, juntando-os aos autos do processo administrativo, e providenciar os encaminhamentos necessários;
- 4) Elucidar ocasionais dúvidas do representante da Contratada;
- 5) Atestar diretamente as Notas Fiscais/Faturas mensais correspondentes à prestação dos serviços, diante da impossibilidade de atesto pelo Gestor/Fiscal do Contrato;
- 6) Notificar, por escrito, a Contratada acerca dos eventos ocorridos em desacordo com as cláusulas contratuais, certificando o seu recebimento nos autos do processo;
- 7) Recusar o recebimento de bens e serviços que não atendam às especificações contratuais;
- 8) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas de controle dos prazos relacionados ao contrato, à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e pagamento, além de garantias e glosas;
- 9) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 10) Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados;
- 11) Ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 12) Emitir notificações à contratada para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 13) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- 14) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 15) Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 16) Verificar se os profissionais indicados na licitação, sobretudo os apontados nos atestados de capacitação técnica, efetivamente participam da execução do contrato;
- 17) Verificar se o contratado respeita as normas pertinentes à segurança do trabalho e demais regras trabalhistas;
- 18) Acompanhar o cronograma de execução do contrato;
- 19) Verificar se houve subcontratação ou cessão contratual em desacordo com o contrato ou fora das hipóteses admitidas em lei;
- 20) Verificar a quantidade e a qualidade dos materiais e insumos empregados na execução do contrato;
- 21) Verificar se o contratado toma as precauções necessárias para evitar que a execução do contrato eventualmente cause danos a terceiros;
- 22) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- 23) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais;
- 24) Informar, mensalmente, por escrito, ao gestor do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 25) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

- 26) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- XI. Não obstante que a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se do direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscais e substitutos designados.
- XII. À Fiscalização do Contrato compete: acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou problemas observados, conforme prevê a Nova Lei de Licitações e Contratos – Lei n.º 14.133/2021.
- XIII. Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização da Contratante inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.
- XIV. É obrigação dos responsáveis da Contratante pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- XV. A Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais em que a Contratada estiver prestando os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as designações preestabelecidas.
- XVI. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do Contrato formalmente à Contratada, quer seja por meio Responsável Técnico da Contratada, ou ainda diretamente ao Preposto da Contratada, deverão ser respondidos em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas.

- XVII. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da Contratada.

15.2. **Critérios de Medição:**

- I. Os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva efetivamente executados serão faturados por medição mensal através de Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços.
- II. No Relatório Técnico Mensal de Execução de Serviços constarão todas as Ordens de Serviço efetivamente executadas no mês de referência, sendo o valor total a ser pago correspondente ao somatório destas Ordens de Serviço.
- III. Em cada Ordem de Serviço deverá ser aplicado, em todos os itens que fazem parte do seu orçamento, o percentual de desconto o valor global e as taxas de BDI e Encargos Sociais que foram ofertados pela licitante vencedora, quando da apresentação de sua Proposta de Preços.
- IV. De forma geral, os serviços executados em cada Ordem de Serviço serão medidos pelas quantidades efetivamente consumidas de insumos e pela mão de obra efetivamente utilizada, mediante conhecimento prévio e aprovação da Fiscalização da Contratante, de acordo com procedimentos descritos neste Termo de Referência, nas unidades e preços especificados NAS TABELAS OFICIAIS DO SINAPI, SEINFRA E SICRO do mês de apresentação das propostas da licitação.
- V. Os critérios e as referências de unidades de medida para medição de serviços de manutenção predial executados em cada Ordem de Serviço estão estabelecidos no quadro a seguir:

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO	REFERÊNCIA	
Será medido por UNIDADE, os produtos e materiais fornecidos ou remanejados, incluindo transporte, carga, descarga e embalagens, além de regulagem, lubrificação e substituição equipamentos, peças, dispositivos e acessórios.	UNIDADE	UN
Será medido por METRO, até a segunda casa decimal, as dimensões de distância, comprimento, extensão, altura, largura e espessura, para todos os serviços e/ou materiais que exijam as suas quantidades nas respectivas medidas lineares, inclusive carga, transporte, descarga, embalagens.	METRO	M
Será medido por ÁREA, até a segunda casa decimal, efetivamente fornecidos ou mantidos, os serviços em superfícies, alvenarias, placas, paredes, vedações, tetos, esquadrias, vidros, forros, fôrmas, acabamentos, pinturas, pisos, pavimentações, entre outros.	METRO QUADRADO	M ²
Será medido por VOLUME, até a segunda casa decimal, efetivamente fornecidos ou mantidos, os serviços de demolição, concretagem de fundações e estruturas de concreto armado e carga, transporte e descarga de material escavado e de entulhos para locais autorizados pelos órgãos competentes, entre outros.	METRO CÚBICO	M ³
Será medido por HORA, o período de 60 (sessenta) minutos efetivamente trabalhado, contínuo ou não, para execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, entre outros.	HORA	H
Será medido por QUILOGRAMA, até a segunda casa decimal, efetivamente fornecidos ou mantidos, a execução de serviços e fornecimento de materiais que exijam a grandeza “peso” como referência, inclusive carga, transporte, descarga e embalagens.	QUILOGRAMA	KG

Será medido por LITRO, até a segunda casa decimal, efetivamente fornecidos ou mantidos, a execução de serviços e fornecimento de materiais que exijam a grandeza “volume” como referência inclusive carga, transporte, descarga e embalagens.	LITRO	L
Será medido por SACO, até a segunda casa decimal, efetivamente fornecidos ou mantidos, a execução de serviços e fornecimento de materiais que exijam a grandeza “embalagem” como referência, inclusive carga, transporte, descarga e embalagens.	SACO	SC
Será medido por ROLO, até a segunda casa decimal, efetivamente fornecidos ou mantidos, a execução de serviços e fornecimento de materiais que exijam a grandeza “volume cilíndrico” como referência, inclusive carga, transporte, descarga e embalagens	ROLO	RL

15.3. Em caso de haver algum item da Planilha de Proposta Orçamentária (PPO) ou da Ordem de Serviço (OS) não contemplado na tabela referencial especificada no subitem acima, será adotado critério de medição para item análogo, ou na falta deste, critério de medição utilizado no mercado, após consenso entre a Contratada e a Fiscalização da Contratante.

15.4. Para fins de medição e pagamento de serviços executados no período mensal do contrato, serão considerados apenas as demandas que foram solicitadas através de Ordem de Serviço, conforme as necessidades de manutenção predial preventiva e corretiva nas instituições, entidades e órgãos públicos indicados pela Contratante, considerando o escopo de serviços discriminado neste Termo de Referência.

16. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA.

16.1. O desembolso se fará mediante a rubrica da dotação orçamentária Própria e vigente de cada entidade (participante ou “carona”), por ocasião das contratações

17. DO PAGAMENTO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo das Ordens de Serviço executadas no mês de referência, com autorização do Gestor/Fiscal do Contrato e conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

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

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade inferior à demanda.

17.3 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no arts. 62, II c/c 68, incisos I a VI, ambos da Lei n.º 14.133/2021.

17.5 O setor competente da Contratante para proceder o pagamento, 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 de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, considerando que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.7 O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, que deverá, obrigatoriamente, conter o detalhamento dos serviços executados e ser acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Certificação, pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, no documento, atestando que a despesa a ser paga corresponde ao serviço efetivamente prestado no mês requerido;

- II. Comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista pelos prestadores de serviços, definida no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- III. O prazo para apresentação da nota fiscal emitida pela contratada, quando aplicável, acompanhada dos demais documentos exigidos, perante o órgão executor responsável pela liquidação da despesa é de até 3 (três) dias úteis, contados da antecedência do encerramento do mês de competência, para fins de análise e aprovação do respectivo pagamento.
- 17.8 O pagamento da medição do mês de referência será efetuado pela Contratante no prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal sem erro.
- 17.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para o pagamento.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Conforme os arts. 155 e seus incisos da Lei n.º 14.133/21, Administração Pública deve aplicar as sanções administrativas à Licitante ou à Contratada quando:
- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
 - III. Der causa à inexecução total do contrato;
 - IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito, quando não houver cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- II. Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, se o serviço não for iniciado na data prevista, sem justificativa aceita pela Contratante;
- III. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- IV. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme estipula o § 4º, do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 03 (três) anos até 06 (seis) anos, conforme estipula o § 5º, do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

- 19.3. As sanções administrativas de Advertência, de Impedimento de Licitar e Contratar e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as penalidades de multa, devendo ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada através de processo administrativo que assegurará o direito do contraditório e da ampla defesa da Contratada.
- 19.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- I. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de Cadastro de Fornecedores e/ou outros órgãos competentes.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. DA HABILITAÇÃO JÚRIDICA E OUTROS:

- 20.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 20.1.2. 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;
- 20.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

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

20.1.5. 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;

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

20.2. DA HABILITAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

20.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

20.2.2. 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;

20.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

- 20.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante;
- 20.2.5. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 20.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), da sede da licitante, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 01/05/1943, e instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011;
- 20.2.7. 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;

20.3. DA HABILITAÇÃO RELATIVA Á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 20.3.1. Comprovação de que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço de compatíveis com objeto da licitação, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica e financeira. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
1	Execução/Reforma/Ampliação de edificação/galpão	M ²	12.000,00

- 20.3.2. Comprovante de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Industrial de Técnicos Industriais – CRT, da LICITANTE, sendo

inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da LICITANTE.

20.3.3. Comprovante de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Industrial de Técnicos Industriais – CRT, de seus responsáveis técnicos, devendo possuir responsável técnico com nível técnico ou superior na área de engenharia civil, engenharia elétrica e engenharia mecânica, incluindo comprovação de vínculo, profissionais com atribuições compatíveis, da sede da LICITANTE.

20.3.4. Capacitação técnico-profissional: Prova de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos envelopes, profissional(ais) detentor(es) de 01(um) ou mais ATESTADO(s), de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA/CAU/CRT), na região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de registro no conselho de classe correspondente, expedida(s) por esse conselho, que comprove(m) ter o profissional responsável executado serviços de características semelhantes, visto serem atividades a serem executadas no objeto do presente termo, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Piso em concreto.
2	Alvenaria em tijolos/blocos
3	Cobertura em Estrutura Metálica
4	Pintura acrílica

5	Execução/instalação/manutenção de subestação
6	Galpão pré-moldado
7	Fundação em estaca pré-moldadas/hélice continua/raiz

20.3.4.1. O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

20.3.4.2. O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, ou declaração de contratação futura em caso de ser vencedor do certame, conforme o caso.

20.3.5. Termo de compromisso de participação do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), através de declaração de que o(s) mesmo(s) participará(ão) dos serviços objeto desta licitação, com firma reconhecida em cartório.

20.3.6. No caso de 02 (dois) ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico, todas serão inabilitadas.

20.3.7. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência

de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

20.4. DA HABILITAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO-ECONÔMICO FINANCEIRA:

- 20.4.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 20.4.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CFC- Conselho Federal de Contabilidade.
- 20.4.3. A licitante deverá comprovar possuir PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO de 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, para fins de habilitação, na forma do § 4º do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.
- 20.4.4. 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.
- 20.4.5. Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).
- 20.4.6. Comprovação do cumprimento de Garantia da Proposta de 1% (um inteiro por cento) do valor estimado do objeto da contratação/proposta comercial, nos termos do

artigo 58 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sob uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021, com emissão anterior a realização do presente processo.

20.4.7. Os valores constantes do Balanço poderão ser convertidos para a data base do orçamento estimado pelo Índice Geral de Preços (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas, para fins de cálculo do Patrimônio Líquido mínimo.

20.5. DAS DECLARAÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.5.1. Declaração formal emitida pela Licitante de que os equipamentos necessários para execução do Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização;

20.5.2. Declaração de enquadramento ao disposto no art. 25, § 9º, I da Lei Federal 14.133/21.

1.1. OS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS SERÃO:

1.1.1. A proposta de preços da licitante deverá conter o valor percentual de desconto ofertado pela licitante sobre o preço global com base referencial NAS TABELAS OFICIAIS DO SINAPI, SEINFRA E SICRO;

1.1.2. O valor da taxa percentual de BDI para serviços e fornecimento de materiais e equipamentos, deverá ser calculado de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos no Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário, considerando a prestação de serviços de manutenção predial de forma contínua e frequente, sob demanda e com regime de execução sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.1.3. O valor percentual de Encargos Sociais sobre a mão de obra, deverá ser calculado de acordo com os critérios e parâmetros do Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário e do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, considerando a prestação de

serviços de manutenção predial de forma continuada e frequente, sob demanda e com regime de execução sem dedicação exclusiva de mão de obra;

1.1.4. Não serão aceitas as propostas de preços que não estejam acompanhadas das planilhas de memória de cálculo, detalhando os valores utilizados para o cálculo das taxas de BDI para prestação de serviços e fornecimento de materiais e equipamentos.

1.1.5. A Lei nº 13.161/2015 tornou a desoneração da mão de obra facultativa, sendo opção da empresa escolher entre a contribuição sobre a receita bruta (CPRB) ou contribuir sobre a folha salarial.

1.1.6. A empresa deverá ofertar o maior desconto sobre a sua Proposta de Preços, independente do regime adotado, não cabendo nenhum pleito posterior de aditamento contratual em virtude da escolha realizada.

1.1.7. A opção escolhida pela licitante deverá estar claramente explicitada no memorial de cálculo da sua taxa de BDI Referencial.

1.2. O critério de julgamento da proposta é pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA.

1.3. Sobre o percentual de BDI proposto pela licitante:

1.3.1. O percentual de BDI Referencial estabelecido pela Contratante como referência para esta licitação, considerando mão de obra não desonerada, devendo atender integralmente a legislação tributária vigente considerando que os tributos incidem sobre o valor total da prestação dos serviços;

1.3.2. O BDI Referencial que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada item dos serviços deverá ser apresentado à parte, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

- 1.3.3. O percentual de BDI Referencial proposto pela licitante deverá observar os critérios estabelecidos pelo Acórdão 2622/2013 do TCU e posteriores atualizações;
- 1.3.4. Na composição do BDI referencial da licitante já deverão estar considerados todos os custos indiretos para realização dos serviços, compreendendo equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, transportes e tudo mais que for necessário à execução dos serviços que não seja insumo ou mão de obra, de forma explícita ou implícita, sendo que a licitante não poderá, em nenhuma hipótese, reivindicar acréscimo de preços durante a vigência do contrato sob alegação de não consideração de quaisquer destes custos;
- 1.3.5. Para que seja possível análise criteriosa e objetiva do percentual de BDI a ser ofertado pela licitante, faz-se obrigatório que seja apresentada a respectiva composição do BDI, de onde seja possível extrair os valores adotados para o seu cálculo, inclusive quanto as despesas tributárias que incidam sobre a prestação dos serviços licitados;
- 1.3.6. Os tributos e contribuições que são incidentes sobre a prestação de serviços, conforme entendimento contido no Acórdão 1214/2013 – TCU e que não estejam na composição do BDI, deverão ter os seus valores nominais suportados pela parcela destinada ao Lucro, sob pena de desclassificação da proposta.
- 1.3.7. A licitante deverá apresentar, quando convocada como arrematante, demonstrativo da formação do percentual de BDI de sua oferta, de forma que possa ser analisada objetivamente quanto a sua exequibilidade.

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- 21.1. Homologada a presente licitação, o CIM JEQUITINHONHA lavrará documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com valores da(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar, devidamente registrados, antecedente ao

CONTRATO, destinado a subsidiar o Sistema de Controle de Registro de Preços.

- 21.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor.
- 21.3. A existência de preços registrados não obriga o CIM JEQUITINHONHA a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Registro à preferência em igualdade de condições.
- 21.4. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto na lei 14.133/2021 e alterações posteriores.
- 21.5. As quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos aderentes estão limitadas aos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos.
- 21.6. Entretanto, os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, poderão ser alterados, observado o disposto na lei 14.133/2021 e alterações posteriores.
- 21.7. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 21.8. Os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.
- 21.9. Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações

presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos aderentes.

- 21.10. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.
- 21.11. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.
- 21.12. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo e vigência da ata.
- 21.13. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Diamantina/MG, 30 de outubro de 2024

Leonnardo Salvato Sigiliano
Engenheiro Civil – CIM JEQUITINHONHA