

# Termo de Referência 2/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
2/2024	153046-UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO/ES	FRANCISCO CANICALI PRIMO	02/02/2024 11:03 (v 5.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		23068.000725/2024-02

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, incluindo o fornecimento de mão-de-obra, postos de trabalho, material, veículo, equipamentos e ferramentas nas edificações e infraestrutura urbana da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 A licitação é composta por 3 lotes composto de 2 itens cada, totalizando 6 itens, adotando um regime de execução híbrido, dividido da seguinte forma, itens 1, 3 e 5 empreitada por preço global (equipe dedicada) e para os itens 2, 4 e 6 empreitada por preço unitário (sob demanda), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, o critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste termo de referência e seus anexos, quanto a especificação do objeto.

Lotes	Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)	Valor Total do Lote (R\$)
Lote 1 - Goiabeiras e Aracruz	1	Equipe com dedicação de mão de obra exclusiva - Postos de Trabalho	91.778,61	1.101.343,35	5.500.000,00
	2	Prestação de Serviço de Manutenção Predial e Infraestrutura Urbana sob Demanda	366.554,72	4.398.656,65	



Lote 2 Maruípe	3	Equipe com dedicação de mão de obra exclusiva - Postos de Trabalho	30.256,53	363.078,33	<b>1.800.000,00</b>
	4	Prestação de Serviço de Manutenção Predial e Infraestrutura Urbana sob Demanda	119.743,47	1.436.921,67	
Lote 3 Alegre	5	Equipe com dedicação de mão de obra exclusiva - Postos de Trabalho	45.328,10	543.937,21	<b>1.800.000,00</b>
	6	Prestação de Serviço de Manutenção Predial e Infraestrutura Urbana sob Demanda	104.671,90	1.256.062,79	

Tabela 01: Serviços a serem contratualizados divididos em lotes e itens

1.3 Os itens da Tabela 01 são classificados de serviço comum de engenharia, conforme dispõe o Art. 6º, inciso XXI, alínea a, da Lei nº 14.133/2021, que define serviço comum de engenharia como todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

1.4 Os itens da Tabela 01, por serem tratados de serviço comum de engenharia, conforme dispõe o Art. 29º da Lei nº 14.133/2021, deverão ser contratualizados utilizando a licitação na modalidade pregão na forma eletrônica.

1.5 Os itens 1, 3 e 5 da Tabela 01 são classificados como serviços comuns de engenharia **com** de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.6 Os itens 2, 4 e 6 da Tabela 01 são classificados como serviços comuns de engenharia **sem** de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.7 O serviço de manutenção predial e de infraestrutura urbana, parte do objeto da contratação, tem a classificação de serviço contínuo (art. 6, XV, da Lei nº 14.133/2021) e se enquadram na classificação de serviços comuns de engenharia, pois a manutenção das atividades decorrem da necessidade permanentes ou prolongadas.

1.8 De acordo com o Art 15. ANEXO V da IN nº 05/2017, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.9 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.



1.10 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.11 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.11.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que consta no Estudo Técnico Preliminar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa;

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

1.13 O valor estimado total da contratação é de R\$ 9.100.000,00 (nove milhões e cem mil reais) anuais para todos os lotes, conforme descritos na tabela acima.

1.14 A presente contratação adotará um regime de execução híbrido, dividido da seguinte forma, para os itens 1, 3 e 5 da tabela 01 a empreitada por preço global e para os itens 2, 4 e 6 da tabela 01 a empreitada por preço unitário.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3 Sabe-se que a Universidade Federal do Espírito Santo, em suas instalações localizadas em Goiabeiras, Aracruz, Maruípe e Alegre, utiliza vários sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam alta complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento.

2.4 Entre os principais sistemas que necessitam de manutenção estão: O Sistemas, redes e instalações hidrossanitárias; O Sistemas elétricos de baixa tensão; O Sistemas de recalque de água e esgoto; O Sistemas civis, compreendendo serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, pintura, alvenaria, divisórias, estruturas de concreto, estrutura metálica e de madeira, revestimentos de pisos, parede e tetos, de coberturas, telhados entre outros.

2.5 Entre os alguns serviços necessários para manutenção dos sistemas supracitados estão: Instalação e remanejamentos de circuitos elétricos e lógicos; Instalação e substituição de lâmpadas e luminárias; Instalação e substituição de equipamentos hidrossanitários, assim como suas instalações e reconstituição de partes civis afetadas; Realização de pinturas, recomposição de revestimentos de piso, paredes e tetos; Instalação de forros e divisórias; Locação de máquinas e equipamentos; Serviços de vidraçaria, serralheria; Serviços de reparos e impermeabilização em coberturas e telhados; Recuperação de estruturas de concreto, madeira e metálicas; Recuperação e confecção de tampas e caixas de passagem; Recuperação de pavimentação entre outros.

2.6 É imprescindível que os serviços sejam prestados por empresa de engenharia, com experiência em manutenção predial em edificações públicas, comerciais e de serviços, decorrente das seguintes justificativas:

2.6.1 A alta relevância técnica e criticidade dos sistemas objeto da contratação, para o desenvolvimento normal das atividades da UFES, para a proteção do seu patrimônio, bem como



para a segurança dos seus ocupantes, funcionários, professores e o restante do público em geral que frequenta as unidades da Universidade Federal do Espírito Santo.

2.6.2 O Baixo grau de confiabilidade de algumas instalações das edificações, considerando que algumas dessas edificações têm mais de 40 anos de construção e que sofreram ao longo dos anos várias adaptações para atender as necessidades atuais, o que representa uma alta frequência de ocorrência de problemas, o que se confirma pelo histórico de demandas registrado pela Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos;

2.6.3 Pela necessidade de constante manutenção preventiva, evitando assim a ocorrência de manutenções corretivas, que apresentam um custo mais elevado, além de em alguns casos inutilizar equipamentos e espaços.

2.7 Além do mais, considerando que no quadro de servidores, a UFES, não dispõe de mão de obra especializada para a execução desses serviços, bem como a falta de equipamentos e ferramental específico para sua execução.

2.8 Considerando que a contratação constitui a alternativa mais eficiente e eficaz para a UFES, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades fim.

2.9 Considerando que não ter uma empresa contratada para este tipo de serviço implica em riscos para o bom funcionamento da UFES.

2.10 Considerando que a paralisação dos serviços de manutenção dos sistemas prediais gera iminente risco de dano ou de comprometimento da segurança das pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares.

2.11 Com base nas considerações acima, entende-se como necessário a contratação por meio de licitação de pessoa jurídica visando à execução das atividades de manutenção (preventiva, corretiva e preditiva) de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços emergenciais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança, e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

### **3. Descrição da solução**

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico deste documento e no Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. Requisitos da contratação**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

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

4.1.1 A contratada deverá se atentar para o uso adequado de produtos com menos impacto ambiental, equipamentos e ferramentas que sejam otimizados em seu funcionamento e que não causem impetuosidade, além do fornecimento de insumos que ofereçam menor dano ao meio ambiente.



**Indicação de marcas ou modelos (Inciso I do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)**

4.2 A CONTRATADA, deverá utilizar somente materiais de boa qualidade, novos e de marcas reconhecidas pelo mercado e que possuam certificação INMETRO, quando couber.

**Subcontratação**

4.3 É permitida a subcontratação parcial do objeto, exceto para itens 1, 3 e 5 da tabela 01. Para estes itens é vedada a subcontratação;

4.4 Considerando que a execução do contrato acontece por demanda (itens 2, 4 e 6) da CONTRATANTE, a subcontratação está autorizada sempre que solicitada pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato, obedecendo o limite máximo de 30% do valor do contrato;

4.5 Qualquer item de serviço da Planilha Orçamentária anexa a este TR é passível de ser subcontratado, desde que expressamente autorizado pela CONTRATANTE;

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

4.7 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;

4.8 A CONTRATANTE não está obrigada a aceitar/autorizar a subcontratação, quando assim tiver motivos, a critério da Administração;

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

**Garantia da contratação**

4.10 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.12 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

**Vistoria**

4.14 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

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

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



4.16.1 A vistoria deverá ser agendada e acompanhada por servidor designado para esse fim (Servidor: Vitor de Souza Trindade ou substituto), que poderá designar outro servidor para acompanhar as licitantes durante a visita, devendo o agendamento ser pelo e-mail [manutencaodificacoes.infraestrutura@ufes.br](mailto:manutencaodificacoes.infraestrutura@ufes.br).

4.16.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

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

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

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O prazo para início da execução do objeto e mobilização dos serviços se dará em até 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deve iniciar a mobilização nas dependências Campus Universitário correspondente.

5.1.2 Inicialmente a CONTRATADA deverá elaborar e submeter o Plano de Manutenção Preventiva à aprovação prévia da fiscalização, até os seis primeiros meses da execução do contrato. Neste deverão ser descritas as rotinas mensais de limpeza, ajustes, medições e vistoria dos principais sistemas construtivos das edificações e infraestrutura urbana da UFES. As custas a respeito da elaboração deste documento será da CONTRATADA sem ônus à CONTRATANTE

5.1.3 Deverá ser apresentada às equipes de fiscalização, ao final do período de mobilização, no prazo máximo de 3 dias uteis, a qualificação de toda a equipe contratada para a implementação do contrato, com os respectivos documentos que atestem as qualificações exigidas nas Especificações técnicas dos serviços, complementando-as sempre que necessário ou em mudanças no quadro funcional. Também deverá ser apresentado a forma de contratação de cada elemento da equipe, seja por meio de carteira assinada, contrato de prestação de serviço, contrato social ou outros que seja permitido pela legislação vigente.

#### **A mão de obra envolvida para a formação das Equipes Dedicadas (Postos de Trabalho com dedicação exclusiva), itens 1, 3 e 5 da Tabela 01**

5.2 A mão de obra envolvida para a formação das Equipes Dedicadas (Postos de Trabalho com dedicação exclusiva), itens 1, 3 e 5 da Tabela 01, encontra-se tipificadas da seguinte forma:

5.2.1 Planejador de manutenção: profissional com formação técnica em planejamento e programação da manutenção, com registro no conselho, que será responsável por elaborar, monitorar e gerenciar os planos de manutenção, os procedimentos técnicos e as rotinas de manutenção, conforme detalhado no Anexo II – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas. Para este cargo será exigido um ano de experiência profissional comprovada com carteira de trabalho ou carta de recomendação assinada por gestor anterior de trabalho.



5.2.2 Programador de manutenção: profissional com formação técnica em planejamento e programação da manutenção, com registro no conselho, que será responsável por distribuir as atividades ao longo das semanas de trabalho, negociar com os síndicos as paradas de manutenção, otimizar e adequar o cronograma das atividades com as rotinas da Universidade e fazer o gerenciamento das Ordens de Serviços (OS), conforme detalhado no Anexo II – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas. Para este cargo será exigido um ano de experiência profissional comprovada com carteira de trabalho ou carta de recomendação assinada por gestor anterior de trabalho.

5.2.3 Planejador/Programador de manutenção: profissional com formação técnica em planejamento e programação da manutenção, com registro no conselho, que agrega as especificações do Planejador de Manutenção e do Programador de Manutenção, conforme detalhado no Anexo II – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas. Para este cargo será exigido um ano de experiência profissional comprovada com carteira de trabalho ou carta de recomendação assinada por gestor anterior de trabalho.

5.2.4 Encarregado: profissional que é responsável por uma equipe de trabalhadores composta por oficiais e/ou auxiliares, responsável por supervisionar equipe nas atividades de infraestrutura, envolvendo instalação e manutenção predial, conforme detalhado no Anexo II – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas. Para este cargo será exigido um ano de experiência profissional comprovada em carteira de trabalho ou carta de recomendação assinada por gestor anterior de trabalho.

5.2.5 Oficial Pleno Polivalente: profissional Oficial com um ano de experiência comprovada na função, que será responsável por executar serviços voltados para manutenção preventiva e corretiva dos sistemas, dispositivos, equipamentos e demais componentes das instalações prediais e de infraestrutura urbana; conforme detalhado no Anexo II – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.

5.2.6 Ajudante Prático: profissional com seis meses de experiência comprovada na função, que será responsável por auxiliar diretamente o Oficial Pleno Polivalente em todas as suas funções e atividades; conforme detalhado no Anexo II – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.

5.3 A quantidade de cada profissional para cada lote, envolvida para a formação das Equipes Dedicadas (Postos de Trabalho com dedicação exclusiva), itens 1, 3 e 5 da Tabela 01, encontra-se na tabela abaixo:

Descrição dos Cargos	Lote 1 - Item 1	Lote 2 - Item 3	Lote 3 - Item 5
Planejador de Manutenção	1	0	0
Programador de Manutenção	1	0	0
Planejador/Programador de Manutenção	0	1	1
Encarregado	1	1	1
Oficial Pleno Polivalente	5	1	3
Ajudante Prático	5	1	1



<b>Quantidade Total de Postos</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
-----------------------------------	-----------	----------	----------

Tabela 02: Quantidade e tipicidade de cada profissional (itens 1, 3 e 5 da Tabela 01)

5.4 A quantidade e tipicidade de cada profissional, envolvida na execução da Prestação de Serviço de Manutenção Predial e Infraestrutura Urbana sob Demanda (SEM dedicação exclusiva), itens 2, 4 e 6 da Tabela 01, será de inteira responsabilidade do CONTRATADA, respeitando-se as normas técnicas, as legislações vigentes e as obrigações contratuais descritas nas peças editalícias.

5.5 As atividades desenvolvidas ou serviços prestados pelos postos que compõem as Equipes Dedicadas (itens 1, 3 e 5 da Tabela 01) em hipótese nenhuma serão pagas por meio dos itens 2, 4 e 6 da Tabela 01 (Prestação de Serviço sob Demanda).

### Local e horário da prestação dos serviços

5.6 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.6.1 Lote 1 - Campus Alaor de Queiroz Araújo - Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras. Vitória/ES. CEP 29.075-910 e Base Oceanográfica - Rodovia ES 010, nº 565, Praia de Coqueiral, Aracruz;

5.6.2 Lote 2 - Campus Universitário Thomaz Tomazzi – Avenida Marechal Campos, 1468, Maruípe. Vitória/ES. CEP 29.043/900;

5.6.3 Lote 3 - Campus de Alegre - Alto Universitário s/nº, Guararema. Alegre/ES. CEP 29500-000; Fazenda Experimental s/nº - Rodovia BR 482, Distrito de Rive. Alegre/ES. CEP 29520-000; Fazenda Experimental s/nº - Rodovia Engenheiro Fabiano Vivaqua, BR 482. Jerônimo Monteiro /ES. CEP 29550-000; e Av. Governador Lindenberg, 316, Centro, Jerônimo Monteiro/ES. CEP 29550-000;

5.7 Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.7.1 Horário da Equipes Dedicadas (Postos de Trabalho com dedicação exclusiva), itens 1, 3 e 5 da Tabela 01: a CONTRATADA deverá garantir a presença e atuação dos seus funcionários, e a plena execução do contrato, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), durante período compreendido entre as 7h da manhã e as 17h da tarde, de segunda a quinta-feira e na sexta-feira das 7h às 16h, independentemente de haver ou não, atividade estudantil/acadêmica no campus, ou seja, mesmo em dias de recesso acadêmico e/ou férias estudantis.

5.7.2 Horário para Prestação de Serviço de Manutenção Predial e Infraestrutura Urbana sob Demanda, itens 2, 4 e 6 da Tabela 01: A CONTRATADA deverá se planejar e garantir a execução do contrato, de modo a cumprir com os prazos contratuais, devendo prever, às suas expensas, eventuais condições de necessidade de chegada antecipada ou postergação de horários dos seus funcionários, ou mesmo, atuações nos finais de semana e/ou feriados, devendo atentar-se para a orientação de que, a atuação fora do horário comercial, previsto neste contrato, dependerá de prévia comunicação, por escrito, à Fiscalização, e autorização da mesma. Tal comunicação deverá ser feita, com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência ao horário pretendido de início das atividades.

5.7.3 Considerar-se-ão como dias não úteis, somente os “feriados nacionais, estaduais e/ou municipais, em que não houver expediente nos campi” e os finais de semanas.

5.7.4 Caberá à CONTRATADA, o perfeito planejamento/revezamento e dimensionamento do seu pessoal, de modo a não haver paralisação das atividades, mesmo nos horários de almoço dos seus empregados, ou em casos de faltas ao serviço, devendo manter, sempre, efetivo, em quantidade adequada, para a continuidade dos serviços e para o atendimento às demandas de urgência/emergência do Campus, prevendo estratégia de reservas/escalas, conforme for o caso, sob seu exclusivo custo.



5.7.5 A CONTRATADA poderá atuar em horários fora do horário comercial, em casos de necessidades por situações de acionamento por urgência/emergência no Campus, seja por estratégia da própria CONTRATADA, para garantir agilidade e/ou atendimentos nos prazos estabelecidos, sendo que, para os atendimentos, deverá, às suas expensas, manter estratégias de prontidão/sobreaviso. Quando se tratar de solicitações por iniciativa/estratégia da própria CONTRATADA, a mesma deverá solicitar a devida AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, FORA DO HORÁRIO COMERCIAL, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), juntando a justificativa da necessidade, bem como, a lista de nomes e dados dos funcionários que atuarão nos serviços em questão. Também deverá seguir demais exigências pertinentes, contidas no presente Termo de Referência.

### **Serviços/Itens contemplados no Anexo III – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços**

5.8 Os itens do Anexo III são estimados, uma vez que os quantitativos a serem contratados não puderam ser precisos pela CONTRATANTE na fase do planejamento, observada a natureza do objeto e as características dos serviços objeto deste contrato, levando em consideração as especificidades de cada prédio e da infraestrutura urbana de cada campus universitário. A CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato demandará o quanto for suficiente para atender às suas necessidades, sendo a demanda definida durante a execução do contrato. Desta forma, a CONTRATANTE terá um valor certo, licitado, para cada tarefa a ser executada dos serviços, cuja execução/fornecimento serão solicitados e pagos na proporção de sua necessidade. A CONTRATANTE só demandará aquela quantidade que efetivamente necessitar, bem como só remunerará a CONTRATADA pela quantidade executada e/ou fornecida, considerando, ainda, o valor global do contrato.

### **Inclusão de novos serviços/itens não contemplados no Anexo III – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços**

5.9 Caso haja necessidade de inclusão de novos serviços pertencentes ao objeto desta contratação e não contemplados na Planilha Orçamentária, o serviço adicionado ao contrato deverá apresentar valor unitário inferior ao preço de referência da administração pública, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência.

5.10 Será utilizado como preço de referência:

5.10.1 Preço de composição do Sinapi, localidade Espírito Santo, mês de referência;

5.10.2 Subsidiariamente, preço de composição do Sicro 2, localidade Espírito Santo, mês de referência do orçamento base;

5.10.3 Subsidiariamente, preço de outros sistemas aprovados pela Administração Pública, na hipótese de não serem encontradas referências nos sistemas anteriores, ou em caso de incompatibilidade técnica das composições desses paradigmas frente às peculiaridades do serviço, desde que demonstrada documentalmente mediante justificativa técnica, alterando os preços dos insumos para os de referência conforme sequência expostas nos itens 5.10.1 e 5.10.2;

5.10.4 Subsidiariamente, composição de custos unitários elaborada pela Administração, utilizando os preços dos insumos de referência conforme sequência exposta nos 5.10.1, 5.10.2 e 5.10.3 ou, na falta destes, provenientes de pesquisa de mercado;

5.10.5 Subsidiariamente, para serviços cuja composição de custos unitários justificadamente não puder ser elaborada pela Administração, preços provenientes de pesquisa de mercado;

5.10.6 A pesquisa de mercado indicada nos itens 5.10.4 e 5.10.5 será realizada nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG 65/2021 e alterações, com aplicação de correção da variação entre o mês de cotação e o mês de referência do orçamento base, por meio da variação do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC.



5.11 O preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento base da licitação, subtraindo desse preço referencial o desconto ofertado pelo contratado na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.12 Após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de referência do orçamento base, deverá ser ainda, aplicada a correção anual pela variação do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC.

5.13 A relação de manutenções preventivas preditivas e corretivas contidas neste Termo de Referência e seus Anexos não é exaustiva, e sim, exemplos de ações e serviços pretendidos, não podendo ser recusada a execução pela CONTRATADA de qualquer serviço que, por sua natureza, está inseparavelmente ligado às atividades de manutenção predial das instalações da UFES.

**Materiais a serem disponibilizados para a Equipe com dedicação de mão de obra exclusiva - Postos de Trabalho (itens 1, 3 e 5 da tabela 01)**

5.14 Os materiais a serem utilizados pelos postos de trabalho, contratados por meio dos itens 1, 3 e 5 da tabela 01, para a execução dos serviços de manutenção predial e de infraestrutura urbana na UFES, será de responsabilidade da CONTRATANTE. Estes materiais serão adquiridos, armazenados e dispensados pela CONTRATANTE, por meio da Diretoria de Materiais e Patrimônio (DMP) da Ufes.

5.15 Será de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE, a retirada destes materiais nas dependências da DMP e a distribuição dos mesmos nos locais de execução dos serviços. A retirada de qualquer material, somente será realizada mediante a apresentação de uma Ordem de Serviço atribuída à CONTRATADA pela fiscalização.

5.16 A CONTRATADA será fiscalizada no correto emprego destes materiais, no que se refere a quantidade e tipicidade dos mesmos. Os materiais devem ser coerentes com o chamado a que se refere.

5.17 Todo o serviço executado pelos postos de trabalho, contratados por meio dos itens 1, 3 e 5 da tabela 01, deverá obrigatoriamente ser realizado e documentado por meio de um chamado específico no SGD. Todo e qualquer material utilizado na execução serviço, deverá constar descrito e quantificado no chamado específico.

**Materiais a serem disponibilizados para a prestação de serviço de manutenção predial e infraestrutura urbana sob demanda (itens 2, 4 e 6 da tabela 01)**

5.18 Para a perfeita execução da Prestação de Serviço de Manutenção Predial e Infraestrutura Urbana sob Demanda (itens 2, 4 e 6 da Tabela 01), a CONTRATADA deverá disponibilizar e dispor, às suas expensas, todos os materiais, veículos, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e consumíveis, nas quantidades e qualidades adequadas e conforme critérios previstos no presente TR, contrato, seus anexos e Edital, promovendo as suas substituições e/ou reposição imediata, sempre que necessário e independente de notificação pela Fiscalização da CONTRATANTE, devendo manter estoques adequados dos itens citados, quando aplicável, de modo a não permitir sua falta:

5.19 Equipamentos e ferramentas mínimas, às custas da CONTRATADA, necessárias:

5.19.1 Bomba submersível, para fins de manutenção emergencial, visando o funcionamento normal da Universidade, uma vez que a interrupção dos serviços prestados nesses tipos de serviços pode ensejar possíveis paralisações nas atividades acadêmicas.

5.19.2 No mínimo, 20m<sup>2</sup> de andaime sem ônus para a CONTRATANTE. A partir desse quantitativo, faz-se necessária a comunicação à fiscalização técnica do respectivo serviço para autorização do excedente.

5.19.3 Escada com alcance de no mínimo 5 metros.



5.20 Da mesma forma, a CONTRATADA deverá manter estratégia adequada de estoque mínimo, para o fornecimento de itens contratuais, previstos no Anexo III – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, dentro dos prazos contratualmente previstos, de modo a não gerar atrasos aos serviços, em decorrência de sua falta ou de morosidade para sua aquisição.

5.20.1 Não serão aceitas como justificativas para eventuais atrasos e/ou solicitações de prorrogação de prazos de atendimentos, a mera falta de item contratual, em estoque ou atrasos e /ou morosidades da logística, devendo a CONTRATADA prever em sua estratégia, além de estoques mínimos, logística compatível.

5.20.2 Os estoques deverão ser mantidos, sempre que possível, no campus universitário da prestação dos serviços, sendo de responsabilidade e ônus da CONTRATADA, eventuais custos que se fizerem necessários, para a manutenção e guarda de seus materiais/estoques.

5.20.2.1 Caso a CONTRATADA opte por alegada impossibilidade, por manter estoques em localidade distinta da indicada nos itens acima, assumirá a responsabilidade por eventuais atrasos por conta da distância e de sua logística, não sendo a CONTRATANTE, obrigada a aceitar ocorrências de atrasos, em virtude de tal decisão, e estando, portanto, a CONTRATADA, sujeita as sanções contratuais cabíveis.

5.21 Todo o planejamento de seus recursos, veículos, materiais, ferramentas, utensílios, consumíveis, etc., deve ser feito de modo a jamais permitir a ocorrência de não conformidades ou descumprimentos de prazos.

5.22 Caso sejam constadas não conformidades de qualquer natureza, ou a atuação ineficiente da gestão da empresa, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas no presente TR, no contrato, em seus anexos e no Edital.

### **Instalações e infraestruturas a serem disponibilizadas à CONTRATADA pela CONTRATANTE**

5.23 Considerando a contratação de postos de trabalho (itens 1, 3 e 5 da tabela 01) com dedicação exclusiva e visando o pronto atendimento e a exequibilidade dos serviços a serem contratados, serão disponibilizadas pelo CONTRATANTE às CONTRATADAS, as seguintes instalações e infraestruturas:

5.24 Para o Lote 01: Área física contendo os seguintes ambientes: Vestiários (com sanitários) com 88,15 m<sup>2</sup>; depósito com 13 m<sup>2</sup>; almoxarifado com 12 m<sup>2</sup>; salas administrativas (contendo lavabo, vestiário, sala de reunião, escritórios, sala de suprimentos, copa e direção) com 66 m<sup>2</sup>; oficina de marcenaria com 60 m<sup>2</sup>; áreas externas privativas com 24,35 m<sup>2</sup> e áreas de refeição não exclusiva com 125,76 m<sup>2</sup>. Totalizando uma área disponível de 467,68 m<sup>2</sup>.

5.25 Para o Lote 02: Área Física contendo os seguintes ambientes: Vestiários/sanitários com 17,90m<sup>2</sup>; refeitório e cozinha com 30,43m<sup>2</sup>; depósito com 50m<sup>2</sup>; almoxarifado com 8,90m<sup>2</sup>; sala administrativa com 14,30m<sup>2</sup>. Totalizando 121,53m<sup>2</sup>.

5.26 Para o Lote 03: Área Física contendo os seguintes ambientes: Vestiário feminino com 26,33m<sup>2</sup>; vestiário masculino com 26,42m<sup>2</sup>; cozinha com 18m<sup>2</sup>; refeitório com 24,25m<sup>2</sup>; almoxarifado com 13,00m<sup>2</sup>; sala administrativa com 12,19m<sup>2</sup>. Totalizando 120,19m<sup>2</sup>.

5.27 Não será exigida remuneração pela disponibilização dos espaços citados nos itens acima. Todavia, após a desmobilização, os espaços devem ser entregues, nas condições em que foram disponibilizados às CONTRATADAS.

5.28 Fica sob responsabilidade da CONTRATADA os devidos ajustes, se necessários, nos espaços físicos disponibilizados, conforme legislação vigente/pertinente.

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

5.29 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



- 5.29.1 Considerar que a UFES apresenta edificações com tempo de construção e sistemas construtivos diversos, não sendo possível uma padronização das soluções;
- 5.29.2 Considerar que essas edificações se encontram espalhadas em uma área superior 1.565.298,66m<sup>2</sup> apenas no campus Goiabeiras;
- 5.29.3 Considerar os diferentes usos das edificações, como salas de aulas, salas administrativas, laboratórios diversos;
- 5.29.4 Fica a cargo da CONTRATADA, o fornecimento de software de gestão de manutenção, com prévia aprovação da gestão do contrato.
- 5.29.5 Forma utilizados como referência a convenção coletiva do Sindicato dos Técnicos da Industria de nível médio no estado do ES (SINTEC-ES, CNPJ n. 30.948.756/0001-28) e do Sindicato da Industria da Construção Civil no estado ES (SINDUSCON CNPJ n. 28.164.473/0001-43).

### **Prazo de atendimento às demandas**

- 5.30 Atender, num prazo máximo de 03 dias uteis, contados a partir da data de atribuição dos chamados técnicos ordinários de manutenção no sistema de gestão de demandas, sendo o prazo máximo para solução definitiva do problema de 07 dias, salvo quando houver a necessidade comprovada e atestada pela fiscalização de um prazo maior; ou quando classificados como emergenciais.
- 5.31 Atender, num prazo máximo de 60 minutos, aos chamados técnicos emergenciais para manutenção corretiva, sendo o prazo máximo para solução definitiva do problema de 24 horas, salvo quando houver a necessidade comprovada e atestada pela fiscalização de um prazo maior;
- 5.32 São consideradas emergências, falha de energia elétrica e situação de risco grave para as instalações ou pessoas, vazamentos de água dentro dos prédios e outros que a fiscalização técnica julgar de emergência;
- 5.33 Informar à CONTRATANTE por escrito quando da impossibilidade de atendimento das solicitações e da realização dos serviços nos prazos estipulados, justificando o atraso e solicitando dilação do prazo, a qual poderá ser concedida a critério da Administração.
- 5.34 Quando se tratar de serviços de maior complexidade de execução, seja por questões técnicas ou pelo volume do serviço, a CONTRATADA deverá solicitar à Fiscalização do Contrato, previamente, por escrito e com justificativa e comprovação da mesma, que seja concedido maior prazo, em caráter excepcional, para conclusão dos serviços, que só poderá ser concedido, após a verificação pela Fiscalização do Contrato, de que não se trata de ato protelatório (seja por má-fé ou por falhas nos processos e/ou gestão da Contratada), ou, caso a justificativa não seja aceita. A CONTRATANTE não está obrigada a aceitar tais solicitações, devendo a CONTRATADA se organizar, de maneira estratégica, de modo a garantir o pleno atendimento às exigências e prazos contratuais.
- 5.35 Nos casos relativos ao item anterior, quando a CONTRATANTE não aceitar a justificativa da CONTRATADA, considerar-se-á como descumprimento contratual, todo atraso ocorrido, estando a CONTRATADA, sujeita às devidas sanções contratuais.

### **Sistema de Gestão de Demanda (SGD)**

- 5.36 Considerando a necessidade de melhoria continuada, manutenção e implementação de alguns recursos, relatórios e indicadores no atual SGD da Ufes. A CONTRATADA deverá, a critério da fiscalização técnica, disponibilizar um novo SGD com no mínimo as seguintes características/recursos:
- 5.36.1 Simplicidade Operacional e Segurança: Opera em ambiente virtual (nuvens), em língua portuguesa, nas versões web e mobile, com propriedades diferenciadas de acesso por grupo de usuário, via cadastro de permissões e senha pessoal. A segurança é garantida por criptografia SSL.



5.36.2 Implantação Rápida e Simples do Sistema: Acesso completo aos históricos de manutenção dos ativos e equipamentos via cadastro de todos os ativos por lógica simples de endereçamento (registro por edifício, andar, local e ativo)

5.36.3 Solicitações de Manutenção Interativas: Cadastramento de solicitações de serviços pelos usuários e pela e pela Fiscalização via sistema, com fácil interação entre todos os interessados na prestação do serviço, os quais podem anexar imagens, documentos, orçamentos e comentários sobre o andamento da manutenção.

5.36.4 Automatização das rotinas: Programação de planos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, incluindo emissão programada e automatizada de listas de verificação e medição (checklist). Interface para criação do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização), conforme portaria Nº 3523 do Ministério da Saúde.

5.36.5 Monitoramento da Prestação do Serviço: Gerenciamento e monitoramento das ações de manutenção via sistema, com informações sobre a autoria e a fiscalização da manutenção, o tempo de execução do serviço e o valor, avaliação da qualidade da manutenção prestada, entre outras informações.

5.36.6 Relatórios e Gráficos: Geração de gráficos por filtragem de indicadores e emissão de relatórios gerenciais, de acordo com o interesse do usuário (relatórios de custo de manutenção por categoria de filtragem, relatórios de consumo e utilização de materiais por tipo e período, entre outros).

5.36.7 Controle Facilitado de Estoques: Controle de entrada e saída materiais do almoxarifado e alertas automatizados de reposição de estoques.

5.37 O valor referente à disponibilização deste sistema será pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA mensalmente de acordo com a utilização do mesmo. O valor mensal conta no Anexo III – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

5.38 Caberá a fiscalização a definição de qual novo sistema será implementado. A inserção das informações iniciais no sistema será de responsabilidade da CONTRATADA

### **Operacionalização/Utilização do SGD**

5.39 Os serviços, executados pelas Equipes Dedicadas ou não, serão solicitados por síndicos, individualmente, via Sistema de Gestão de Demandas (SGD) a ser disponibilizado pela CONTRATADA. Ver fluxograma constante no Anexo IV – Fluxograma de Gestão de Demandas deste Termo de Referência.

5.40 Desta forma, para cada serviço haverá uma Ordem de Serviço única gerada pelo SGD.

5.41 A CONTRATADA só poderá executar as Ordens de Serviço (OS) que estiverem atribuídas pela equipe de fiscalização técnica da CONTRATANTE.

5.42 A CONTRATADA não deverá permitir o início da execução dos serviços por seus funcionários, sem a prévia emissão de sua respectiva Ordem de Serviço, nos termos do que exige a legislação em vigor (NR01, CLT e outras normas pertinentes).

5.42.1 Excepcionalmente, em casos de urgência, emergência ou situações que impeçam a CONTRATANTE de emitir o número de chamado (ex.: indisponibilidade de sistema ou de rede, etc.), a CONTRATANTE, por meio de seus Fiscais, poderá autorizar a CONTRATADA a executar o serviço, sendo providenciado pela CONTRATANTE, tão logo quanto possível, o procedimento normal, com a emissão retroativa do respectivo chamado.



5.43 A CONTRATADA só poderá executar as demandas que lhe forem atribuídas pela equipe de Fiscalização da CONTRATANTE e nos locais especificamente indicados, sendo vedada a execução diversa daquilo que lhe for atribuído pela Fiscalização.

5.44 Em caso de ocorrência de execução de serviço diverso do que lhe for atribuído, ou em local diferente do que lhe for indicado, por falha no processo de execução ou de gestão da CONTRATADA, além das sanções contratuais, pelo descumprimento de obrigação contratual, todo e qualquer ônus decorrente de tal fato, inclusive em caso de necessidade de desfazimento ou reparos oriundos da ocorrência, correrá integralmente por conta da CONTRATADA, e, nesse caso, a CONTRATANTE fica desobrigada de efetuar o pagamento pelos serviços não solicitados ou executados de forma irregular.

5.45 Ao iniciar cada atendimento, a CONTRATADA deverá executá-la no prazo definido nos itens 5.30 e 5.31 deste Termo de Referência, a contar da data de seu recebimento, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

5.46 Quando se tratar de serviços de maior complexidade de execução, seja por questões técnicas ou pelo volume do serviço, a CONTRATADA deverá estabelecer e registrar, de comum acordo com a fiscalização, em cada OS, as datas de início, cronograma de execução até a conclusão do serviço. Os prazos poderão ser prorrogados, em caráter excepcional, deste que perfeitamente justificável, mediante prévia concordância da fiscalização do contrato.

5.47 Quando solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá fazer constar em cada O.S. atendida, os materiais aplicados e seus respectivos quantitativos e custos, as datas e horas de início e término, bem como os nomes dos colaboradores envolvidos.

5.48 Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à CONTRATADA informar o fato via SGD ao síndico da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 05 (cinco) dias, a verificação dos serviços executados.

5.49 As Ordens de Serviço só poderão ser consideradas atendidas, após a aprovação do síndico, e da equipe de fiscalização técnica da CONTRATANTE.

5.50 Após o FECHAMENTO das Ordens de Serviços (OS) no SGD - condição imprescindível para a pagamento dos serviços prestados - fica a empresa responsabilizada pelo seu lançamento na medição no prazo máximo de 60 dias, a contar da data de fechamento, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

### **Relatório fotográfico dos serviços executados**

5.51 Sempre que julgar necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar, por meio de sua Gestão ou Fiscalização, que a CONTRATADA emita Relatório Fotográfico de Execução de Serviços, do qual deverão constar os registros fotográficos, detalhados, do antes e do depois da execução. Uma vez solicitada, a apresentação do relatório passa a ser condição para o faturamento dos serviços prestados. O relatório deverá ser entregue à Fiscalização, num prazo de até 07 (sete) dias após finalizados os serviços. O documento a ser entregue, deverá ser via original, datada e assinada pelo preposto e pelos executantes.

### **Uniformes**

5.52 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

5.53 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.53.1 Calça de brim ou jeans comprida;



5.53.2 Camisa de poliviscose ou algodão manda curta;

5.53.3 Demais peças que se fizerem necessárias de acordo com as atividades desenvolvidas pelo colaborador.

5.54 Conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.56 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.57 A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora de serviços, sem ônus para a contratante, todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras (NR) vigentes.

5.58 Todos os EPI fornecidos devem possuir certificado de aprovação (CA).

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

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

5.60 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.60.1 Desocupação das instalações e infraestruturas disponibilizadas nas mesmas condições recebidas, possibilitando a continuidade da execução dos serviços por uma nova empresa;

5.60.2 Entrega de todas as informações, senhas de acessos aos bancos de dados e ao sistema SGD, contratualizado durante a vigência do contrato, possibilitando a nova empresa a dar continuidade ao uso do sistema ou a perfeita implementação de um novo sistema de gestão.

5.60.3 Retirada de todos os equipamentos e materiais de sua propriedade desocupando os espaços.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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



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

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

6.6 Conforme necessidade do processo interno e informatizado da CONTRATANTE, a Fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA, que a documentação a ser apresentada, siga padrão específico de limite de tamanho por arquivo, títulos, etc. Sempre que houver tais solicitações, caberá à CONTRATADA, implementar tais ajustes, até, no máximo a medição subsequente, quando não for possível para a medição corrente (tal impossibilidade deverá ser devidamente justificada).

6.7 Além das documentações acima listadas, a CONTRATANTE poderá solicitar a inclusão de outras, que venham a se fazer necessárias, passando a ser obrigatório o seu fornecimento, junto às demais documentações;

6.8 A CONTRATANTE poderá exigir que as documentações citadas, sejam apresentadas, tanto na forma digital, quanto física, ou em ambas as formas, de acordo com sua necessidade.

### **Preposto**

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

6.10 A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 7h às 17h de segunda à quinta-feira e de 7h às 16h na sexta-feira.

6.11 A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.12 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.13 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.14 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.16 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



6.17 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

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

6.20 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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 e irregularidades constatadas.

6.21 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.22 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.23 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

6.26 O fiscal técnico poderá realizar a 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.

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

6.28 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05 /2017)

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

6.29.1 Acompanhamento diário das demandas do SGD;

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



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

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.33 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.34 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.36.1.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.36.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.36.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



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

6.36.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.36.1.8 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.36.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

6.36.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.36.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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



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

### **Gestor do Contrato**

6.37 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.38 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.40 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.41 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.42 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.43 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI – IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

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

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



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

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

### Do recebimento

7.3 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

7.3.3 Ao final de cada mês da execução contratual, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo, com referências aos números das Ordens de Serviços e o Código do Chamado, do sistema informatizado (SGD) da CONTRATANTE, bem como, juntará a toda a documentação relativa, tais como relatórios técnicos e certificados pertinentes.

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.4.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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



7.4.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

## Liquidação

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



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

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

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

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

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

7.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impositivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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



## Forma de pagamento

7.21 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

## Cessão de crédito

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

*As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.26 A eficácia da cessão de crédito[A3] não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.28 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos)[A4] .

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

## Conta-Depósito Vinculada (Para os itens 1, 3 e 5 da Tabela 01)

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



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

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

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

7.34 O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.35.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.35.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.35.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

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

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

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

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



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

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

#### Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será híbrido, dividido da seguinte forma, itens 1, 3 e 5 empreitada por preço global (equipe dedicada) e para os itens 2, 4 e 6 empreitada por preço unitário (sob demanda), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, o critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste termo de referência e seus anexos, quanto a especificação do objeto

#### Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

8.4 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário os critérios de aceitabilidade de preços serão:

8.4.1 Valor global: conforme valor estimado da licitação:

8.4.1.1 Lote 1 – Goiabeiras e Aracruz: R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais);

8.4.1.1 Lote 2 – Maruípe: R\$ 1.800.000,00 (Um milhão e oitocentos mil reais);

8.4.1.1 Lote 3 – Alegre: R\$ 1.800.000,00 (Um milhão e oitocentos mil reais).

8.4.2 Custos unitários conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.



8.4.3 Visando maior competitividade, o desconto a ser aplicado aos itens 1, 3 e 5 da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (Anexo III) (Postos de Trabalho com dedicação exclusiva) poderá ser distinto do desconto aplicado aos itens 2, 4 e 6 da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (Anexo III) (Prestação de Serviço de Manutenção Predial e Infraestrutura Urbana sob Demanda).

8.4.4 O desconto aplicado aos itens 2, 4 e 6 da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (Anexo III), **deverá ser linear**.

8.4.5 Justifica-se a aplicação do desconto linear descrito acima, pelo seguinte motivo:

8.4.5.1 No que tange à aplicação de desconto linear, apesar das orientações contrárias, entendemos ser esta a melhor opção para a contratação em apreço. Tal entendimento decorre da pretensão de evitar que as empresas contratadas façam o chamado jogo de planilhas.

8.4.5.2 A contratação pretendida celebra acordo envolvendo aproximadamente 6 mil itens, sendo estes aqueles previstos nas planilhas de referência do IOPES/LABOR, acrescidas de composições próprias da equipe da UFES, e tal se faz necessário dada a magnitude da Universidade e o enorme espectro de atividades de manutenção envolvidas no cotidiano institucional. Diante de tal cenário, uma contratação que permita que as empresas apresentem preços unitários para cada item da planilha, além de dificultar enormemente a análise de viabilidade da contratação, permitiria, por exemplo, que itens com maior utilização tivessem menos desconto, e itens com menor utilização tivessem descontos maiores, gerando uma economia contratual fictícia, já que os pagamentos contratuais ocorrem conforme a efetiva execução das manutenções pontuais.

8.4.5.3 Explicitamos ainda que esse chamado "jogo de planilha" ocorreu em contrato similar, em passado recente, que gerou a necessidade de revisão contratual e a solução adotada para aquela situação foi justamente a aplicação do desconto linear em todos os itens planilhados, por ter-se entendido que seria a única forma suficiente de solução da situação de maneira satisfatória, sem gerar um ônus processual/executório descabido.

8.4.5.4 Assim, após a situação supra narrada, os contratos subsequentes foram planejados sob a mesma ótica, buscando a economia para a Universidade, sob o tónus executivo contratual, visto que o desconto de maneira linear garante que serviços diferentes sejam avaliados, no todo contratual, sob o mesmo desconto, sem haver prejuízo pontual para itens com variação de "descontos".

8.4.5.5 Por todo o exposto, reiteramos o entendimento técnico de que, dadas as particularidades da contratação de serviços de manutenção predial, a saber em especial o alto valor contratado e a grande quantidade de itens do contrato, a melhor forma de garantir uma execução contratual mais econômica, técnica e processualmente viável é por meio de aplicação de desconto linear nos itens planilhados, no mesmo percentual ofertado sobre o valor global da proposta da empresa vencedora.

## Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

**8.6 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A2]

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



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

8.9 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;[A3]

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

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

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**



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

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

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

8.24.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.24.3 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para os itens 1, 3 e 5 da Tabela 01;

8.24.4 Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para os itens 1, 3 e 5 da Tabela 01;

8.24.5 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; e

8.24.6 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.7 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped

8.25 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XII deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

8.28 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



8.30 Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU competente da região a que estiver vinculada, em plena validade.

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

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

8.32.1 Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto: serviços manutenção predial.

8.33 O profissional indicado na forma supra deverá participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.34 Para os itens 1, 3 e 5 da Tabela 01:

8.34.1 Comprovação de que a empresa já executou contrato(s) com no mínimo a quantidade de postos de trabalho a serem contratados no referido lote, conforme descrito na Tabela 02 deste TR; e

8.34.2 Comprovação de que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

8.34.2.1 No caso de contratação de serviços por postos de trabalho (itens 1, 3 e 5 da Tabela 01), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

8.34.2.1.1 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

8.35 Comprovação, para os itens 2, 4 e 6 da Tabela 01, de que a empresa e seu responsável técnico possuam aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação. A comprovação da capacidade técnica será feita da seguinte forma:

8.35.1 Atestado(s) de desempenho anterior, emitido, à EMPRESA, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico do profissional de nível superior, detentor da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), comprovando a execução de serviços de manutenção predial, durante um período não inferior à (um) ano, em uma área construída com no mínimo de 70.000,00m<sup>2</sup> para o Lote 1, de 40.000,00m<sup>2</sup> para o Lote 2 e de 15.000,00m<sup>2</sup> para o Lote 3.

8.35.2 Atestado(s) de desempenho anterior, emitido, ao RESPONSÁVEL TÉCNICO, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico do profissional de nível superior, detentor da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), comprovando a execução de serviços de Prestação de Serviço de Manutenção Predial e Infraestrutura Urbana.



8.35.3 Os quantitativos das áreas descritas acima representam uma área inferior a 50% da área construída dos respectivos campus, conforme orientado pelos acórdãos do TCU. Por se tratar de um contrato de manutenção o item Prestação de Serviço de Manutenção Predial e Infraestrutura Urbana é o item de maior relevância.

8.35.4 A comprovação de vínculo profissional engenheiro civil ou arquiteto será feita:

8.35.4.1 A comprovação de vínculo profissional engenheiro civil ou arquiteto será feita:

8.35.4.2 Com a apresentação de cópia de carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante.

8.35.4.3 Pelo contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio.

8.35.4.4 Pelo contrato de trabalho.

8.35.4.5 Pela declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.36 Será admitido o somatório de atestados quando se referirem à execução de serviços similares e compatíveis com as características e/ou quantidades do objeto deste contrato. Tais exigências tornar-se necessárias em razão de que a Licitante terá que prestar os serviços em diversos imóveis, necessitando de uma infraestrutura adequada e capacidade de gestão para a execução das rotinas de trabalho e para distribuição do material a ser utilizado.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 9.100.000,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.100.000,00 (nove milhões e cem mil reais), conforme custos unitários apostos abaixo:

9.1.1 Lote 1 - Goiabeiras e Aracruz: R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais);

9.1.2 Lote 2 - Maruípe: R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais);

9.1.3 Lote 3 - Alegre: R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais).

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. Gestão/Unidade: xxxx/xxxx;
- II. 2. Fonte de Recursos: xxxx/xxxx;
- III. 3. Programa de Trabalho xxxxxx;
- IV. 4. Elemento de Despesa: xxxxx;
- V. 5. Plano Interno: xxxxxxxx;



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

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

- - Anexo I – Mapa de Riscos;
  - Anexo II – Caderno de encargos e Especificações Técnicas;
  - Anexo III – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços;
  - Anexo IV – Fluxograma de Gestão de Demandas;
  - Anexo V – Planilha de Composição de BDI;
  - Anexo VI – IMR – Instrumento de Medição de Resultado;
  - Anexo VII - Documentos referentes à responsabilidade técnica (ART/RRT referentes à totalidade das peças técnicas produzidas por profissional habilitado, consoante previsão do art. 10 do Decreto n. 7983/2013);
  - Anexo VIII – Planilhas de composições de custo itens 1, 3 e 5;
  - Anexo IX - Modelo de Atestado de Vistoria Técnica;
  - Anexo X - Modelo de Declaração de pleno conhecimento;
  - Anexo XI – Estudos Técnico Preliminares;
  - Anexo XII - Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos.
  - Anexo XIII - Composição dos Encargos Sociais.

## 11. Responsáveis

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

**FRANCISCO CANICALI PRIMO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 02/02/2024 às 11:03:07.*

**VITOR DE SOUZA TRINDADE**

Membro da comissão de contratação

**PEDRO HENRIQUE FREIRE CORREA**

Membro da comissão de contratação



**GUILHERME MENDONCA BITTENCOURT CARVALHO**

Membro da comissão de contratação

**ERIVELTON COSTA SOUZA**

Membro da comissão de contratação

**WELISON CARLOS LOIOLA RIBEIRO**

Membro da comissão de contratação





## TR2\_2024 Manutenção Predial (Digital) Rev01

Data e Hora de Criação: 02/02/2024 às 11:07:07

Documentos que originaram esse envelope:

- TR2\_2024 Manutenção Predial (Digital) Rev01.pdf (Arquivo PDF) - 34 página(s)



### Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: e37c5ac6e5b4609cfb436103df38a5b90e4e70efb0c9d9ea9852ea7034fcaa3e

[SHA512]: 448197a357e02c19fd7c416c39363c26206b30a6f91b230ebe4453233963b8852dee80647352c1647b5f19247b3b34d4f0cf4d190e08e15006fe72b9fa5d71f6

### Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



#### ASSINADO - Erivelton Costa Souza (erivelton.souza@ufes.br)

Data/Hora: 02/02/2024 - 12:09:40, IP: 200.137.72.202, Geolocalização: [-20.761833, -41.535427]

[SHA256]: cb5b1c9bf8791778b92f318a957989702ff8834311aefa5b783250c98e7c310a



#### ASSINADO - Francisco Canicali Primo (francisco.primo@ufes.br)

Data/Hora: 02/02/2024 - 11:14:03, IP: 200.137.65.102, Geolocalização: [-20.270351, -40.304972]

[SHA256]: ef2c58dc567dce643db0293757072284511ec1056ef3f1953b6461eb25ecf473



#### ASSINADO - Guilherme Mendonca Bittencourt Carvalho (guilherme.m.carvalho@ufes.br)

Data/Hora: 02/02/2024 - 11:21:22, IP: 200.137.65.100, Geolocalização: [-20.282382, -40.303109]

[SHA256]: 3385e68edcb77712870277945d915b364b8ef2ae20532df1692341bd02855fcd



#### ASSINADO - Pedro Henrique Freire Correa (pedro.correa@ufes.br)

Data/Hora: 02/02/2024 - 11:21:37, IP: 177.185.39.181, Geolocalização: [-19.491397, -42.522312]

[SHA256]: 1159f8485a9b6937c3ee3c56a253197ff6b2908bf80fbdef1e2f8731dd9282c0



#### ASSINADO - Vitor De Souza Trindade (vitor.trindade@ufes.br)

Data/Hora: 02/02/2024 - 11:20:10, IP: 200.137.65.107

[SHA256]: c852b6a25bc74db251f7def147ea101fa519f33b4010b9a88896c28d53590507



#### ASSINADO - Welison Carlos Loiola Ribeiro (welison.ribeiro@ufes.br)

Data/Hora: 02/02/2024 - 12:17:37, IP: 200.137.72.202

[SHA256]: df387da828d348e193802ab24a1a681e5f9c3406e6f11ef3c28068a0ec412015

### Histórico de eventos registrados neste envelope

02/02/2024 12:17:37 - Envelope finalizado por welison.ribeiro@ufes.br, IP 200.137.72.202

02/02/2024 12:17:37 - Assinatura realizada por welison.ribeiro@ufes.br, IP 200.137.72.202

02/02/2024 12:17:19 - Envelope visualizado por welison.ribeiro@ufes.br, IP 200.137.72.202

02/02/2024 12:09:40 - Assinatura realizada por erivelton.souza@ufes.br, IP 200.137.72.202

02/02/2024 12:09:27 - Envelope visualizado por erivelton.souza@ufes.br, IP 200.137.72.202

02/02/2024 11:21:37 - Assinatura realizada por pedro.correa@ufes.br, IP 177.185.39.181

02/02/2024 11:21:35 - Envelope visualizado por pedro.correa@ufes.br, IP 177.185.39.181

02/02/2024 11:21:22 - Assinatura realizada por guilherme.m.carvalho@ufes.br, IP 200.137.65.100

02/02/2024 11:21:19 - Envelope visualizado por guilherme.m.carvalho@ufes.br, IP 200.137.65.100

02/02/2024 11:20:10 - Assinatura realizada por vitor.trindade@ufes.br, IP 200.137.65.107

02/02/2024 11:14:03 - Assinatura realizada por francisco.primo@ufes.br, IP 200.137.65.102

02/02/2024 11:08:09 - Envelope registrado na Blockchain por francisco.primo@ufes.br, IP 200.137.65.102

02/02/2024 11:07:59 - Envelope encaminhado para assinaturas por francisco.primo@ufes.br, IP 200.137.65.102

02/02/2024 11:07:11 - Envelope criado por francisco.primo@ufes.br, IP 200.137.65.102