

Termo de Referência 25/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2023	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	GUILHERME PETRONE SOARES DE OLIVEIRA	19/06/2023 14:53 (v 3.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;	8/2023	23086.001627/2023-85

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para para eventual contratação de empresa de engenharia especializada para, sob demanda, prestar serviços de manutenção, reparo e adequações da infraestrutura física da UFVJM, com fornecimento de materiais e mão de obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos na Tabela SINAPI /MG (Sistema Nacional de Pesquisa de Custo e Índices da Construção Civil), subsidiariamente nas Tabelas da SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras) e SEINFRA (Planilha Referencial de Preços de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais), através do **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO ofertado** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE*	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	% MÍNIMO DESCONTO
ITEM							
1	Serviços de manutenção, reparo e adequações da infraestrutura física do Campus I	1312-9	UN.	1.506.000	R\$ 1,00	R\$ 1.506.000,00	1%
2	Serviços de manutenção, reparo e adequações da infraestrutura física do Campus JK	1312-9	UN.	257.000	R\$ 1,00	R\$ 257.000,00	1%
TOTAL LOTE 01						R\$ 1.763.000,00	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE*	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	% MÍNIMO DESCONTO

03	Serviços de manutenção, reparo e adequações da infraestrutura física do Campus do Mucuri	1312-9	UN.	741.000	R\$ 1,00	R\$ 741.000,00	1%
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE*	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	% MÍNIMO DESCONTO
04	Serviços de manutenção, reparo e adequações da infraestrutura física do Campus de Janaúba	1312-9	UN.	358.000	R\$ 1,00	R\$ 358.000,00	1%
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	% MÍNIMO DESCONTO
05	Serviços de manutenção, reparo e adequações da infraestrutura física do Campus de Unaí	1312-9	UN.	357.000	R\$ 1,00	R\$ 357.000,00	1%

* Por se tratar de um sistema de registro de preços, gerando a necessidade de empenhos específicos para cada contrato e considerando que os valores e quantidades previstos na Planilha Estimativa de Custos é uma referência para a contratação, as quantidades foram definidas com base nos valores a serem contratados.

Convencionou-se dessa forma que cada unidade de medida terá o valor de R\$ 1,00 (um real) de forma que na ocasião da emissão das notas de empenho os recursos públicos sejam melhor utilizados.

No momento da contratação, após a elaboração da planilha de itens a serem contratados serão empenhadas tantas unidades quantas necessárias para chegarmos ao valor total do contrato.

1.2 Em virtude das especificidades desta contratação, é vedado aos licitantes oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto na tabela acima.

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

1.4 O prazo de execução dos serviços será estabelecido de acordo com os serviços a serem contratados utilizando-se como metodologia a Memória de Cálculo do Cronograma Físico Financeiro - Anexo V, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta dias) além do prazo de execução definido no futuro cronograma.

1.6 Os serviços serão contratados por escopo impondo aos futuros contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado e que somente poderá ser prorrogado justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observados os arts. 105 e 111 da Lei 14.133/2021.

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

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 2023, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2023

Data de publicação no PNCP: 13/02/2023

Id do item no PCA: 892

Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO

Identificador da Futura Contratação: 8/2023

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação refere-se a serviço não continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, não haverá alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, sendo que a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda.

4.2. Pelas características das futuras contratações será adotado o regime de execução: empreitada por preço unitário.

4.3. O pagamento dos serviços executados se dará apenas em relação ao que for efetivamente executado. Ainda, serão estabelecidos indicadores de desempenho para a avaliação dos resultados, em Instrumento de Medição de Resultados - IMR, que será aplicado para fins de aferição do valor mensal a ser pago ao contratado.

SUSTENTABILIDADE

4.4. 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:

4.5. Nas demandas de serviços serão observados, com relação a sustentabilidade, os seguintes requisitos:

I - condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

II - parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

III - economia na execução, conservação e operação;

IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

V - adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas.

A empresa contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

I. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

V. realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta,

VI. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente, devendo:

a) descartar pilhas, baterias e lâmpadas, observando todas as autorizações e registros dos órgãos ambientais e que emitam certificados de descarte.

b) realizar o descarte respeitando as normas de Segurança e Medicina do Trabalho em todas as fases do descarte: coleta, armazenamento, transporte, processo de descarte.

c) realizar o descarte em períodos e quantidades que determinem a segurança da operação, de modo que não se acumule quantidade perigosa antes do descarte, sendo de total responsabilidade da contratada os riscos do armazenamento.

VII. adotar ou desenvolver procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores como:

a) frascos de aerossóis em geral e recipientes de tintas - devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica, ambientalmente adequada.

b) lâmpadas de led, fluorescentes, halógenas e reatores - devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica de acordo com a legislação.

4.6. A contratada fica obrigada a orientar o colaborador no início do contrato sobre maneiras eficientes de reduzir o consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em especial os seguintes critérios e práticas sustentáveis:

I. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

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

4.7. Os funcionários devem ser orientados, para fins de coleta seletiva ou logística reversa, a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

4.8. Caberá a Contratada:

I. Implementar os programas de sustentabilidade elaborados pelo Contratante.

II. Dar preferência para materiais de origem local.

III. Preferencialmente utilizar mão de obra local.

IV. Utilização preferencial dos equipamentos que reduzem o consumo de água e energia e com baixo ruído.

V. Verificar a classificação ou autorização de uso dos produtos ou agentes químicos, a exemplo dos defensivos agrícolas, quanto a sua aplicação em áreas rurais e urbanas.

VI. Elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

VII. Apresentar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a NR 07, da Portaria SEPRT n.º 6.734, de 10/03/2020.

VIII. Fornecer aos funcionários Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), adequados aos riscos identificados em cada atividade, somente EPI aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, bem como registrado e com Certificado de Aprovação (CA).

IX. Orientar e treinar o trabalhador sobre segurança no trabalho e quanto ao adequado uso, guarda e conservação dos equipamentos de proteção.

X. Manter, obrigatoriamente, Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme a legislação vigente, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. Se a empresa estiver desobrigada a constituir SESMT, pela legislação vigente, a mesma deverá designar um funcionário responsável para cumprir e fazer cumprir todas as leis e normas de segurança e higiene do trabalho.

XI. Os profissionais técnicos especializados em segurança do trabalho ou o designado da CONTRATADA, deverão acompanhar o desenvolvimento do serviço contratado, durante toda a execução do contrato, atendendo às necessidades de segurança e saúde dos trabalhadores.

XII. A Contratada deverá promover treinamentos e palestras no intuito de conscientizar seus colaboradores, conforme obrigação legal e riscos identificados.

XIII. Reduzir o uso de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

XIV. Utilizar nos serviços equipamentos com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE.

4.9. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

I. À IN N.º 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de **sustentabilidade ambiental** na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

II. À Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

III. À Lei N.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.

IV. À Lei N.º 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

V. À Portaria n.º 23, de 12 de fevereiro de 2015, que Estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.

VI. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

VII. Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.

VIII. Aos regulamentos das empresas concessionárias.

IX. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

X. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

XI. À Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG.

XII. Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente;

XIII. Resolução CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.

XIV. Às Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior;

XV. NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior.

XVI. Portaria GM/MS n.º 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do ar interior.

XVII. Resolução n.º 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

XVIII. Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

a) NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.

b) NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.

c) NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

d) NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

4.10. Os requisitos em tela não excluem outros previstos em legislação específica, atos normativos, cadernos técnicos ou equivalentes, que constarão no edital e no termo de referência ou poderão ser exigidos a qualquer tempo.

4.11. A Resolução CONAMA n.º 307, de 05/07/2002, em seu art. 3º, § 2º, determina que “As embalagens de tintas usadas na construção civil serão submetidas a sistema de logística reversa, conforme requisitos da Lei n.º 12.305/2010, que contemple a destinação ambientalmente adequados dos resíduos de tintas presentes nas embalagens. (Redação dada pela Resolução n.º 469 /2015).

4.12. As embalagens vazias de tintas imobiliárias são consideradas resíduos de Classe B. - O §1º do art. 3º da Resolução CONAMA n.º 307, de 05/07/2002 conceitua embalagens vazias de tintas imobiliárias, como aquelas cujo recipiente apresenta apenas filme seco de tinta em seu revestimento interno, sem acúmulo de resíduo de tinta líquida.

4.13. Sendo assim, orienta-se que esse tipo de recipiente seja direcionado para os canais tradicionais de reciclagem já disponíveis ao público em geral. Tais embalagens, constituídas em geral de aço, possuem um valor de revenda significativo, sendo reaproveitadas no processo produtivo de setores como o siderúrgico.

4.14. No caso da Contratada, em decorrência do serviço, gerar óleo lubrificante usado ou contaminado deve recolhê-lo e encaminhá-lo a seu produtor ou importador, de forma a assegurar a destinação final ambientalmente adequada do produto, mediante processo de reciclagem ou outro que não afete negativamente o meio ambiente.

4.15. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n.º 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei n.º 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA n.º 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.16. A contratada deverá utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n.º 5.975, de 2006, de:

I. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

II. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

III. florestas plantadas; e

IV. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.17. A contratada deverá observar as proibições e condições para uso de espécie ameaçada de extinção, nos termos da Portaria MMA n.º 443, de 2014, bem como de legislação distrital, estadual ou municipal quando houver.

4.18. A Contratada deverá apresentar na entrega do objeto a cópia dos Comprovantes do Documento de Origem Florestal ou de autorização no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor juntamente com a Nota Fiscal.

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

4.20. A Contratada deverá apresentar comprovantes de registro regular do transportador dos produtos ou subprodutos florestais no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, por meio da apresentação do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, e legislação correlata;

4.21. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Gestor/Fiscal do contrato logre êxito em obtê-lo mediante consulta on line ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo.

4.22. Os produtos preservativos de madeira a serem utilizados na execução dos serviços, inclusive os importados, deverão estar previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

Subcontratação

4.23. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.24.1 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

Vistoria

4.25. 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 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas. **O agendamento deverá ser realizado por e-mail, de acordo com o local da prestação dos serviços:**

4.25.1 Diamantina/MG - Divisão de Projetos, Obras e Serviços de Engenharia - e-mail: projetos.infra@ufvjm.edu.br

4.25.2 Teófilo Otoni/MG - Divisão Administrativa - e-mail: divisao.administrativa@ufvjm.edu.br;

4.25.3 Janaúba/MG - Diretoria de Serviços de Engenharia e Manutenção dos Bens Patrimoniais - e-mail: dir.engenharia@ufvjm.edu.br

4.25.4 Unaí/MG - Diretoria de Serviços de Engenharia e Manutenção dos Bens Patrimoniais - e-mail: dir.engenharia@ufvjm.edu.br

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

4.27. 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.

4.28. 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. Quando da futura contratação será realizado um levantamento dos custos necessários a execução do serviço a ser contratado com base nas tabelas citadas, será aplicado o percentual de desconto obtido na licitação e acrescido o valor do BDI para se chegar ao valor final dos serviços.

5.1.2. Para emissão da “Ordem de Serviço”, a Contratada deverá apresentar a documentação abaixo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da data de recebimento da via do Contrato assinada:

5.1.3. Carta com a indicação expressa dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, acompanhado do documento que comprove o vínculo destes com a Contratada, observado o item 8.36.

5.1.4. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) devidamente quitada dos profissionais citados no subitem anterior.

5.1.5. Visto do registro no CREA da região da obra ou serviço de engenharia, quando a empresa estiver atuando em região diferente daquela em que se encontra registrada no CREA. No caso em que a atividade exceda de 180 (cento e oitenta) dias, fica a pessoa jurídica obrigada a proceder ao seu registro na nova região.

5.1.6. Proposta de trabalho detalhada, incluindo plano de ataque, elencando e descrevendo os serviços a serem realizados, e discriminando o seu desenvolvimento em cada etapa, com detalhamento de datas e recursos. maquinário a ser utilizado, plano de intervenção nas áreas da Contratante, o qual será submetido à aprovação da Fiscalização.

5.1.7. Termo de Compromisso assinado pelo responsável da Contratada atestando que o empreendimento irá atender a resolução CONAMA 307/02, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil.

5.1.8. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Para as atividades da indústria da construção deve seguir a NR 18, da Portaria SEPRT n.º 3.733 de 10/02/2020.

5.1.8.1. Caso haja a necessidade de instalação de área de vivência e canteiro de obras, estes devem ser executados em conformidade com o item 18.5 desta NR, elaborado por profissional legalmente habilitado.

5.1.9. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a NR 07, da Portaria SEPRT n.º 6.734, de 10/03/2020;

5.1.10. Laudo de Insalubridade, de acordo com a NR 15, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 e Laudo de Periculosidade, de acordo com a NR 16, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978. Este documento pode ser apresentado em até 30 dias após o início dos serviços e pode estar inserido no laudo técnico de condições ambientais - LTCAT, desde que seja assinado por engenheiro e/ou médico do trabalho.

5.1.11. Laudo técnico visando adicionais ocupacionais: Documento deve ser elaborado assim que o empregado entrar em exercício. Este documento pode estar inserido no laudo técnico de condições ambientais – LTCAT –, desde que seja assinado por engenheiro de segurança e/ou médico do trabalho. Este documento pode ser apresentado em até 30 dias após o início dos serviços.

5.1.12. O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), deve ser elaborado de acordo com a Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991.

5.1.13. Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados e para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência.

5.1.14. Início da execução do objeto: A execução do serviço deverá iniciar em até 5 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviço.

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

5.2.1. Os tipos de serviços que deverão obrigatoriamente fazer parte do rol de serviços a serem contratados são aqueles que compreendem a prestação de serviços constantes do Plano de Manutenção da UFVJM:

Plano de Manutenção Campus Diamantina - Anexo VIII

Plano de Manutenção - Campus Teófilo Otoni - Anexo IX

Plano de Manutenção - Campus Janaúba - Anexo X

Plano de Manutenção - Campus Unai - Anexo XI

5.2.2. Os serviços que farão parte da contratação estão discriminados na Planilha Estimativa de Custos - Anexo IV. Este serviços são exemplificativos, assim como as edificações discriminadas, poderá haver o remanejamento de valores de uma edificação para outra, alterando os valores a serem contratados por edificação, dentro dos Campi, a depender da definição dos serviços a serem efetivamente contratados durante a vigência da ata de registro de preços.

5.2.3. Poderão ser incluídos outros serviços que surgirem durante a vigência da ata desde que da mesma natureza do objeto desta contratação e que se configurem como manutenções corretivas excepcionais e provenientes de fatos imprevisíveis.

5.2.4. Quando do surgimento da demanda, a equipe técnica elaborará as planilhas de custos, com base na planilha SINAPI do mês da licitação, aplicará o percentual de desconto ofertado na licitação, acrescentando o percentual do BDI e encaminhará para conhecimento da futura contratada.

5.2.5. É expressamente vedada a utilização dos contratos de manutenção predial para execução de obras.

5.3. Local da prestação dos serviços:

5.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Campus JK: Endereço - Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba. Diamantina/MG. CEP: 39100-000

Campus I: Endereço - Rua da Glória, nº 187 Centro Diamantina/MG. CEP 39100-000

Campus Janaúba: Endereço - Avenida Um, nº 4.050, Cidade Universitária - CEP 39447-814.

Campus Mucuri: Endereço - Rua do Cruzeiro, nº 01, Bairro Jardim São Paulo - Teófilo Otoni/MG CEP 39803-371

Campus Unaí: Endereço: Av. Universitária nº 1000, setor 20, lote 500, quadra 200 – Bairro Universitários - CEP: 38610-000.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

5.4.2. Quaisquer materiais e serviços constantes nas Tabelas SINAPI, ou, subsidiariamente, nas Tabelas SICRO ou SEINFRA poderão compor o objeto a ser contratado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Abaixo estão descritos os locais que serão objeto de contratação, que contém o demonstrativo básico do quantitativo área construída, passível de intervenções relativas as futuras contratações:

CAMPUS DIAMANTINA

EDIFICAÇÃO	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA ESTIMADA (m2)
Pavilhão de auditórios	5641,27
Enfermagem	1880,30
Almoxarifado	629,30
Agronomia	2747,13
Engenharia Florestal	3181,56

Prédio da Caixa D'água/Vigias	70,00
Faculdade interdisciplinar em humanidades (FIH)	3014,00
LPP JEQUI	529,54
LIPEM VALE	593,91
LABVALE (QUIMICA)	291,63
FUNDAEP	790,88
FACET	790,88
ICT	4708,38
Fisioterapia	3176,36
DCBIO	7248,00
Farmácia	4045,80
Reitoria	4682,60
TOTAL	44021,46

CAMPUS I

EDIFICAÇÃO	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA ESTIMADA (m2)
Prédio I	3194,99
Prédio II	3125,85
Espaço JK	2164,56
Áreas comuns	1000,00
TOTAL	9485,40

CAMPUS MUCURI - TEÓFILO OTONI

EDIFICAÇÃO	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA ESTIMADA (m2)
Auditório central e miniauditórios	1886,05
FAMMUC	2707,33
Prédio Administrativo	3448,80
Prédio de Sala de aulas	4844,10
FACSAE	2347,32
NIPE	632,00
Casa de Apoio	719,08
Almoxarifado	660,84
TOTAL	17245,4

CAMPUS UNAI

EDIFICAÇÃO	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA ESTIMADA (m2)
Prédio Salas de Aula	5641,27

CAMPUS JANAÚBA

EDIFICAÇÃO	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA ESTIMADA (m2)
Biblioteca	3582,88
Prédio de salas de aula	5641,27
TOTAL	9224,15

5.5.2. A Planilha Estimativa de Custos - Anexo IV contém a exemplificação dos quantitativos a serem contratados que serão selecionados de acordo com a demanda de manutenção, adequação ou reparo futuro a ser executado.

5.5.3. A quantidade a ser contratada é definida pelos valores máximos, previstos em cada item da ata de registro de preços para as futuras contratações, considerando que trata-se de um sistema de registro de preços.

5.5.4. O cronograma físico financeiro do futuro contrato será elaborado no momento na contratação com base no Documento: Cálculo Estimativo do Cronograma - Anexo V que demonstra o parâmetro que será utilizado para confecção deste artefato.

5.5.5. O critério de julgamento da licitação será o maior percentual de desconto sobre a tabela de referência SINAPI. O desconto será linear e aplicado à mão de obra, aos materiais e insumos constantes da tabela SINAPI-MG disponível na data da licitação, devendo as planilhas estimativas de serviço serem atualizadas antes da publicação do edital, no caso de disponibilização de tabela mais atualizada pelo SINAPI. Em atendimento ao art. 6º do Decreto 7.983/2013, as tabelas SICRO/SEINFRA serão utilizadas nos casos exclusivos em que o serviço não estiver contemplado na tabela SINAPI, também aplicado o percentual de desconto.

5.5.6. A licitação deverá ser processada através do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa de engenharia especializada para, sob demanda, prestar serviços de manutenção, adequações e reparos na infraestrutura física da UFVJM, com fornecimento de materiais e mão de obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos na Tabela SINAPI/MG (Sistema Nacional de Pesquisa de Custo e Índices da Construção Civil), subsidiariamente nas Tabelas da SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras) e subsidiariamente da SEINFRA (Planilha Referencial de Preços para as Obras do Estado de Minas Gerais).

5.5.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.5.8. A ata de registro de preços será atualizada aos valores da planilha SINAPI/SICRO/SEINFRA imediatamente vigente após o período de 12 (doze) meses contados da planilha da data da licitação e aplicado o percentual de desconto contratado.

5.5.9 Homologada a licitação, o registro de preços será formalizado mediante a Ata de Registro de Preços, com o objetivo de registrar formalmente as propostas de preços para futuras contratações, com compromisso obrigacional por parte das empresas executoras, e sem obrigar que sejam efetivadas pela UFVJM as prestações de serviços que dele poderão advir.

5.5.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

5.5.11. Para os serviços sem mão de obra exclusiva, a contratada é responsável pelo dimensionamento dos profissionais necessários para o cumprimento das respectivas demandas, observadas as legislações e normas distritais e federais que regulam o assunto.

5.5.12. Caberá à Contratada atender às condições básicas para a prestação dos serviços, assegurando sua execução por profissionais qualificados e com experiência suficiente, em todas as atividades do objeto contratual, em conformidade com os requisitos de segurança, meio ambiente, saúde, regulamentações, legislações, normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho e normas técnicas vigentes

5.5.13. Os prestadores de serviço da contratada devem se apresentar no local de execução dos serviços uniformizados, com crachá contendo fotografia e nome da empresa e do funcionário e portando os EPIs exigidos para a atividade a ser desenvolvida.

5.5.14. A Contratada deverá fornecer aos empregados alocados para a execução dos serviços, gratuitamente, os EPI adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com CA vigente, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, conforme disposto na NR 6.

5.5.15. A equipe de manutenção predial a ser contratada deverá ser dimensionada para atender todas as rotinas estabelecidas no futuro contrato e anexos e deverá contar, no mínimo, com os seguintes profissionais, sem mão de obra exclusiva, para a execução dos serviços:

a) pedreiro;

b) servente;

c) pintor;

d) eletricista;

f) auxiliar de eletricista;

g) carpinteiro/telhadista;

h) ajudante de carpinteiro/telhadista.

5.5.16. Os engenheiros do quadro técnico da Contratada assumirão a responsabilidade técnica por todos os serviços executados pelas equipes de manutenção nas suas respectivas áreas de atuação civil, mecânica ou elétrica, devendo apresentar os respectivos Atestados de Responsabilidade Técnica (ART).

5.5.17. Para execução dos serviços, deverão ser observadas as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Normas Regulamentadoras (NRs) da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

5.5.18. A prestação dos serviços compreende o fornecimento de pessoal e todo o material, mão de obra, frete, impostos, taxas e quaisquer outros necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, considerada a composição do catálogo de composições analíticas do SINAPI ou da tabela complementar, conforme especificações e condições estabelecidas no futuro contrato.

5.5.19. A contratada deverá prestar garantia em relação aos materiais empregados e quanto à qualidade dos serviços executados pelos prazos definidos na 5ª edição do “Manual de Garantias”, elaborado pelo Sinduscon-MG e, conseqüentemente, na NBR 15575:2013, que aborda o desempenho das edificações habitacionais e indica os prazos de garantia.

5.5.20. A contratada deverá alocar profissionais na execução dos serviços de acordo com a legislação trabalhista vigente, cumprindo todas as obrigações previdenciárias e trabalhistas aplicáveis, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao órgão Contratante.

5.5.21. Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra, isto é, não haverá necessidade de manter profissionais dentro das instalações do órgão contratante em jornada de trabalho. No entanto, a contratada deverá alocar a quantidade de mão de obra necessária à execução do serviço dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

5.5.22. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP; Normas das concessionárias de serviços públicos; Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção; Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

5.5.23. As necessidades de manutenção serão atendidas através de Contratos e Ordens de Serviços com orçamentos previamente elaborados pela Contratante.

5.5.24. Por se tratar de serviços comuns de engenharia, futuros e eventuais, serão elaborados pela UFVJM previamente a contratação, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços, os seguintes documentos:

- Planilha com as composições sintéticas e analíticas constando a Descrição, Unidade, Valor Unitário e Valor total, estes com base nas planilhas SINAPI/MG, SEINFRA e SICRO, aplicado o percentual de desconto contratado no momento da licitação. Serão elaboradas planilhas desoneradas e sem desoneração e será eleito para efeito do valor estimado da contratação a planilha mais vantajosa para a UFVJM. Ao valor total das despesas diretas do orçamento será aplicado o percentual do desconto proposto pela Contratada, acrescido do BDI proposto pela Contratada, o que resultará no valor da Ordem de Serviço.

- Cronograma físico-financeiro, com os prazos de execução da OS. De acordo com a dimensão e complexidade dos serviços sob demanda a serem realizados será definido prazo para conclusão dos trabalhos com base nos índices de produtividade que constará na planilha analítica que será enviada para a contratada no momento da contratação. O cronograma físico financeiro será elaborado com base no Documento: Cálculo Estimativo Cronograma (Anexo V) que demonstra o parâmetro que será utilizado para confecção deste artefato.

- Planilhas de BDI e Encargos Sociais conforme contratado no momento da licitação;

- Memorial descritivo dos serviços contendo a sua forma de execução de forma completa e inequívoca;

- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável pelas planilhas orçamentárias;

- Declaração de engenheiro da UFVJM de que trata-se de serviço comum de engenharia.

- Será disponibilizado os projetos das edificações, quando o for caso.

5.5.25. As empresas poderão optar pela desoneração ou pela não desoneração desde que o valor final não ultrapasse o valor estimado pela Administração no momento da contratação.

5.5.26. O orçamento para a contratação será confeccionado com base na Tabela SINAPI para o Estado de Minas Gerais do mês em que ocorrer a licitação.

5.5.27. Nos casos em que a Tabela do SINAPI/MG não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, serão utilizadas outras fontes de informação, nesta ordem de prioridade:

- Tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da Administração pública federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI/MG (como exemplo SICRO do DNIT e SEINFRA da Secretaria de Obras e Transporte do Estado de Minas Gerais), aplicando o desconto ofertado na licitação. A utilização da tabela referencial diferente da tabela SINAPI, para fins de pagamento pelos serviços, somente será considerada regular quando ficar adequadamente comprovada e registrada formalmente a inviabilidade de definição de custo com base na tabela SINAPI, por força do art. 3º do Decreto 7.983/2013.

- Pesquisa de mercado (com registro dos estabelecimentos e as cotações), realizada pela Administração no mês em que for elaborada a planilha de custos, caso o serviço necessário não esteja contemplado na tabela SINAPI ou na tabela complementar, será elaborada composição do custo unitário pela área técnica da UFVJM, com base nos insumos precificados nessas tabelas, se existente, ou em preços pesquisados no mercado em pelo menos três fontes idôneas, se inexistente, sendo aplicado sobre o custo unitário decorrente da composição o percentual de desconto ofertado na licitação, observando o texto do Art. 3º do Decreto nº 7.983, de 8 abril de 2013. Na composição de preços com base em pesquisas de mercado deverá ser observada as disposições da IN SEGES 65/2021.

5.5.28. Levantados os custos da contratação e demais documentos relacionados, a UFVJM providenciará a minuta do contrato observando para isto o valor e o saldo global da verba orçamentária disponível e as regras estabelecidas no futuro edital seus anexos.

5.5.29. A contratada deverá receber notificação de demanda a ser contratada em que constem a relação, quantidades, prazos e valores dos serviços a executar, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias da data de assinatura do contrato. Nos casos de atendimento a demandas de urgência o prazo será reduzido para 10 (dez) dias.

5.5.30. O Anexo VI estabelece um fluxograma para emissão dos contratos futuros advindos da SRP em questão.

5.5.31. Os documentos complementares constantes do fluxograma compreendem: Planilhas de Referência SINAPI/SICRO /SEINFRA do mês da licitação, Memorial Descritivo/Especificações Técnicas, Planilha Encargos Sociais, Planilha BDI Contratado, Proposta da Contratada, Planilha Analítica, Projetos (se cabível), Declaração de Manifestação Área Técnica (Anexos VII).

5.5.32. Para início da demanda a área técnica deverá emitir Declaração de Serviços Comuns de Engenharia (Anexo VII).

5.5.33. O horário para execução dos serviços deverá, em regra, estar compreendido de segunda a sexta-feira, das 7 às 17 horas. Qualquer alteração do horário de execução dos serviços deve ser solicitada à fiscalização que avaliará caso a caso.

5.5.34. A critério da FISCALIZAÇÃO ou em casos de comprovada urgência, os serviços poderão ser executados em horários noturnos, feriados, sábados e nos domingos durante o dia inteiro (após prévia determinação do fiscal). É vedado à Contratada o acréscimo em seu orçamento de parcela referente à execução de serviços extraordinários (hora extra) e de adicional noturno.

5.5.35. Os serviços deverão ter supervisão do encarregado ou responsável técnico da Contratada, de acordo com o grau de complexidade e área de atuação de cada profissional, em conformidade com a legislação do CREA e CAU, sempre dando ciência à fiscalização do início de cada serviço, para permitir o acompanhamento da fiscalização;

5.5.36. Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer dependência dos Campi da UFVJM, a Contratada deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para o respectivo fiscal com a relação nominal, contendo número de documento de identificação, de todos os seus colaboradores que necessariamente ingressarão nos locais de trabalho. A ausência dessa comunicação poderá acarretar prejuízos que deverão ser arcados pela Contratada.

5.5.37. A Contratada deverá assumir toda a responsabilidade pelos serviços executados, dando por eles total garantia. A execução dos serviços deverá ser orientada por profissional habilitado com registro e visto no conselho profissional. Deverá, ainda, utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva adequados e obedecer aos critérios das normas de segurança;

5.5.38. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade pela execução dos serviços ora contratados, salvo se expressamente autorizada pelo Gestor/fiscal do Contrato;

5.5.39. Qualquer dano causado pelos funcionários da contratada aos móveis, equipamentos e instalações do prédio deverá ser perfeitamente sanado pela referida empresa no mais breve tempo possível, ou no máximo, até a conclusão dos serviços. Caso o dano não tenha sido reparado, a Contratante estimará o prejuízo e fará a retenção do valor nas faturas a serem pagas pelos serviços prestados;

5.5.40. Todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou econômica, devendo ser submetidos amostras à aprovação da Fiscalização antes do seu emprego;

5.5.41. Todas as ocorrências consideradas relevantes pela Contratada deverão ser comunicadas formalmente à Fiscalização do contrato;

5.5.42. A Contratada será responsável pela guarda de seus materiais, equipamentos e ferramentas nos locais de prestação de serviços, até a entrega definitiva dos serviços à Contratante.

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

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 6 (seis) meses, considerando a complexidade do serviço, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Tendo em vista a particularidade do serviço a ser contratado não há necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

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, a Contratante 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.

6.5.1. A Contratada poderá ser convocada extraordinariamente para reuniões, por meio de vídeo conferência, para tratar questões urgentes administrativas e/ou de ordem técnica.

6.5.2. As reuniões presenciais ou por vídeo conferência obedecerão as seguintes condições:

- a) Assuntos técnicos que dependam de tratativas de ajustes em diversas disciplinas: Fiscalização Técnica e Preposto;
- b) Assuntos técnicos de disciplinas específicas: Fiscal Técnico e Profissional responsável por aquela disciplina, com presença obrigatória do Coordenador de Projeto da Contratante;
- c) Assuntos administrativos referentes ao Contrato - Gestão de Contratos da Contratante e Preposto da Contratada.

6.5.3. O aceite da Ordem de Serviço, emitida à empresa contratada, implica no reconhecimento que a mesma se vincula à sua proposta e às previsões contidas no termo de referência e seus anexos.

Preposto

6.6. 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.

6.6.1. 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.

Fiscalização

6.7. 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).

6.7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado, na forma do art. 118 da Lei 14.133/2021.

Fiscalização Técnica

6.8. 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);

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

6.8.2. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das falhas e irregularidades constatadas.

6.8.3. Identificada qualquer inexistência 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, IV](#)).

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

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

6.8.6. 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).

Fiscalização Administrativa

6.9. 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](#)).

6.9.1. Caso ocorram 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](#)).

Gestor do Contrato

6.10. 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](#)).

6.10.1. 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](#)).

6.10.2. 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](#)).

6.10.3. 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).

6.10.4. 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).

6.10.5. 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).

6.11. 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 I.

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 aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios constantes do IMR - Anexo I.

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. As medições deverão conter somente os materiais e serviços efetivamente empregados e/ou realizados, vedado considerar materiais estocados no local para utilização futura.

7.3.3. As medições deverão conter somente os materiais e serviços efetivamente empregados e/ou realizados, vedado considerar materiais estocados no local para utilização futura.

7.3.4. O saldo restante só poderá ser liberado após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, não podendo seu valor ser inferior a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

7.3.5. 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.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.5. 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.

7.6. O término dos serviços deve ser caracterizado pela comunicação escrita da contratada ao órgão, que deve ser feita dentro do prazo de vigência contratual.

7.7. Acaso a contratada não faça a comunicação, nas condições acima, incorre automaticamente em mora, sendo, pois, cabíveis as penalidades administrativas.

7.8. Após a comunicação de término dos serviços, a fiscalização deve realizar a vistoria no local do serviço e emitir Termo de recebimento Provisório.

7.9. A fiscalização técnica realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.10. Em caso de constatação local da não finalização dos serviços e da existência de parcelas ainda não executadas/fornecidas, não será reconhecido efeito à comunicação referida no item 7.6, o que implicará na não emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO SERVIÇO e na caracterização de atraso caso ultrapassado o prazo contratual.

7.10.1. 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.

7.10.2. Se o termo de Recebimento Provisório consignar pendências em ao serviço, deve ser fixado pela fiscalização, no próprio Termo, prazo compatível com as intervenções a serem realizadas tais como reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições relativas ao objeto contratado, limitado, em regra, a trinta dias.

7.10.3. Concluídos os trabalhos relativos às pendências listadas, a Contratada efetuará, dentro do prazo fixado acima, por escrito, comunicado à Fiscalização solicitando a realização de nova VISTORIA.

7.10.4. Constatada a conclusão das pendências na nova VISTORIA, a fiscalização emitirá comunicado interno, em até 5 (cinco) dias da comunicação da contratada, para que sejam efetuadas as providências com vistas ao RECEBIMENTO DEFINITIVO.

7.10.5. Se porventura, durante a NOVA VISTORIA, verificar-se que as pendências apontadas pela Fiscalização não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso a partir daquela data.

7.10.6. 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)

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

7.10.8. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

7.10.9. Após a comunicação interna do fiscal ou do Termo de Recebimento Provisório (na hipótese deste não consignar pendências), deve-se dentro do prazo de quinze dias observarem o funcionamento dos equipamentos, instalações, obras ou serviços. Após esse prazo será concluída a vistoria para fins de recebimento definitivo por servidor ou comissão designada

previamente pela autoridade competente. Se novas pendências forem detectadas, deve ser concedido novo prazo para adequação, até 15 dias, não importando em penalização da contratada.

7.10.10. 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.

7.11. 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.

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

7.12.1. Na hipótese de a verificação não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.13. O recebimento provisório da última etapa da serviço é condicionado, além da execução do objeto em si, à entrega dos “*as built*”, caso o serviço executado altere o projeto original.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo dede até 90 (noventa) 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:

7.14.1. 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).

7.14.2. 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;

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

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

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

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

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

7.17. 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.

7.18. Somente após o recebimento definitivo deverá ser providenciado o pagamento do saldo existente em relação ao valor contratual e liberada a garantia. A vigência dessa garantia, portanto, no caso de utilização da modalidade seguro-garantia, deverá estender-se até o recebimento definitivo da obra.

7.19. Após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DO SERVIÇO, em consonância com os regramentos anteriormente definidos, poderá ser dado prosseguimento ao pagamento do saldo restante devido.

Liquidação

7.20. 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](#).

7.20.1. 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](#).

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

7.22. 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;

7.23. 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](#).

7.24. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. 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](#).

7.30. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34. 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.

7.35. 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

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

7.36.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.38. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. O percentual mínimo de desconto é de 1,00%.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será empregada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

8.4.1. 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](#));

8.5. Para o objeto sujeito ao regime de empregada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.5.1. **Por grupo (itens 01 e 02):** Maior percentual de desconto ofertado para o lote (deve ser observado o item 8.2 para cada item que compõe o lote)

8.5.2. **Por item (itens 03, 04, 05):** Maior percentual de desconto ofertado por item.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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; e

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

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

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

8.30. 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](#)).

8.31. 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

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

8.33. 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, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

8.34. Registro ou inscrição da empresa contratada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou outro Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade.

8.35. Quanto à Qualificação Técnico-Operacional:

8.36. As empresas licitantes deverão comprovar que já executaram, a qualquer tempo, para pessoas de direito público ou privado, através da apresentação de atestado/declaração de capacidade técnica, de serviços com características semelhantes à do objeto do Termo de Referência, que estejam concluídos e recebidos pelo contratante, sendo consideradas como valor significativo, para fins desta licitação, a comprovação de:

Campus JK e Campus I - Diamantina/MG

a) Execução de pintura em edificações, com área mínima de 2.500,00 m² (dois mil e quinhentos metros quadrados), o que corresponde a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) da área de pintura mais relevante.

Campus Mucuri - Teófilo Otoni/MG

a) Execução de pintura em edificações, com área mínima de 3.500,00 m² (três mil e quinhentos metros quadrados), o que corresponde a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) da área de pintura mais relevante.

Campus Unai - Unai/MG

a) Execução de telhamento com área mínima de 350,00 m² (trezentos e cinquenta metros quadrados), o que corresponde a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) da área de cobertura mais relevante.

b) Execução de pintura em edificações, com área mínima de 1.000,00 m² (mil metros quadrados), o que corresponde a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) da área de pintura mais relevante.

Campus Janaúba - Janaúba/MG

a) Execução de telhamento com área mínima de 350,00 m² (trezentos e cinquenta metros quadrados), o que corresponde a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) da área de cobertura mais relevante.

b) Execução de pintura em edificações, com área mínima de 1.000,00 m² (mil metros quadrados), o que corresponde a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) da área de pintura mais relevante.

8.36.1. A exigência de atestados está restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tem valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação e se limitam a 50% dessas parcelas em atendimento às disposições do art. 37, §§ 1º e 2º da Lei 14.133/2021.

8.37. Os atestados/declarações deverão comprovar que a LICITANTE tenha executado serviços compatíveis com o objeto licitado, até a data da abertura da sessão pública.

8.38. A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com os respectivos atestados/declarações, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência.

8.39. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.40. Quanto à Qualificação Técnico-Profissional:

8.41. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho Profissional competente, em nome de Responsáveis Técnicos devidamente registrados e que contemple Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT de serviços com características semelhantes aos descritos neste Termo de Referência, comprovando experiência em:

8.41.1 Serviços de Manutenção predial de bens imóveis, construção ou reformas de edificações prediais.

8.42. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.43. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação junto ao Conselho Técnico Competente, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

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

8.44.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.45. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

8.45.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.219.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE*	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
1	Serviços de manutenção, reparo e adequações da infraestrutura física do Campus I		UN.	1.506.000	R\$ 1,00	R\$ 1.506.000,00
2	Serviços de manutenção, reparo e adequações da infraestrutura física do Campus JK		UN.	257.000	R\$ 1,00	R\$ 257.000,00
LOTE	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE*	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02						
03	Serviços de manutenção, reparo e adequações da infraestrutura física do Campus do Mucuri		UN.	741.000	R\$ 1,00	R\$ 741.000,00

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE*	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03						
04	Serviços de manutenção, reparo e adequações da infraestrutura física do Campus de Janaúba		UN.	358.000	R\$ 1,00	R\$ 358.000,00
LOTE	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04						
05	Serviços de manutenção, reparo e adequações da infraestrutura física do Campus de Unaí		UN.	357.000	R\$ 1,00	R\$ 357.000,00
	TOTAL					R\$ 3.219.000,00

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

9.3.1. Os preços registrados correspondem a planilha SINAPI/SETOP/SEINFRA do mês da licitação.

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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato.

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](#).

GUILHERME PETRONE SOARES DE OLIVEIRA
Diretor de Serviços de Engenharia e Manutenção dos Bens Patrimoniais



Assinou eletronicamente em 19/06/2023 às 14:53:23.

