

# Manutenção Predial UFAC 4/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2025	154044-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL/AC	JADER GAUER	11/07/2025 18:36 (v 4.0)
Status			
ASSINADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23107.000046 /2024-11

## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção, manutenção predial preventiva, preditiva, e corretiva nos sistemas, equipamentos, instalações prediais, instalações urbanas de infraestrutura, edificações e imóveis, com fornecimento de peças, componentes de reposição, materiais, insumos e mão de obra, na forma estabelecida, preferencialmente, nas planilhas de serviços, composições e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, denominada SINAPI, nas condições, localizações e áreas descritas neste Termo e seus anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote 1 - Campus Universitário de Rio Branco, Colégio de Aplicação, Fazenda Experimental Catuaba, Reserva Florestal Humaitá, Núcleo de Xapuri, Campus Fronteira, Núcleo de Sena Madureira e demais localidades no Estado do Acre que estão sendo utilizados pela Ufac, exceto Regional do Juruá e Alto Tarauacá/Envira.			
Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Orçado Anual	Percentual de Desconto
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES PREDIAIS, INSTALAÇÕES URBANAS DE INFRAESTRUTURA, EDIFICAÇÕES E IMÓVEIS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES DE REPOSIÇÃO, MATERIAIS, INSUMOS E MÃO DE OBRA, na forma estabelecida, preferencialmente, nas planilhas de serviços, composições e insumos diversos, descritos nas tabelas SINAPI, Vigente na data limite da apresentação das propostas, nos locais: <b>Campus Universitário, Colégio de Aplicação, Fazenda Experimental Catuaba, Reserva Florestal Humaitá, Núcleo de Xapuri, Núcleo de Brasileira, Campus Fronteira, Núcleo de Sena Madureira e demais localidades no Estado do Acre, exceto Regional do Juruá e Alto Tarauacá /Envira, que estejam em uso pela Ufac.</b>	R\$ 4.718.548,00 (Quatro milhões, setecentos e dezoito mil, quinhentos e quarenta e oito reais)	17,7 %

Lote 2 - Campus Floresta, Residência Estudantil, Unidade Marechal Cândido Rondon, Núcleo de Feijó, Núcleo de Tarauacá e demais localidades na Regional do Juruá e Alto Tarauacá/Envira que estão sendo utilizadas pela Ufac.			
Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Orçado Anual	Percentual de Desconto
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA NOS	R\$	

2	SISTEMAS, EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES PREDIAIS, INSTALAÇÕES URBANAS DE INFRAESTRUTURA, EDIFICAÇÕES E IMÓVEIS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES DE REPOSIÇÃO, MATERIAIS, INSUMOS E MÃO DE OBRA, na forma estabelecida, preferencialmente, nas planilhas de serviços, composições e insumos diversos, descritos nas tabelas SINAPI, Vigente na data limite da apresentação das propostas, para o <b>Campus Floresta, Residência Estudantil e Unidade Marechal Cândido Rondon, Núcleo de Feijó, Núcleo de Tarauacá e demais localidades na Regional do Juruá e Alto Tarauacá/Envira, que estejam em uso pela Ufac.</b>	1.031.937,46 (Um milhão, trinta e oito mil, novecentos e trinta e sete reais e quarenta e seis centavos)	17,7 %
---	---	--	--------

1.2 Os serviço objeto desta contratação são caracterizados como serviços de engenharia comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço objeto do presente Termo deve ser fornecido por Pessoa Jurídica através de Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (Art. 3º, inciso II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa, do Decreto 11.462/2023), conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 24 meses, que podem conforme Art. 107 da lei 14.133 ser prorrogados: "os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes."

1.4.1. Diante do que disciplina a nova Lei, conforme exposto acima, em relação a alteração da regra sobre o prazo nos contratos de execução continuada, a equipe de planejamento decidiu optar por um prazo maior de vigência contratual, considerando as seguintes peculiaridades:

a) Um período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Seguindo esta lógica, a jurisprudência deste Tribunal sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, como o Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara:

“O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara).”

b) Gerar economicidade, com as reduções do custo processual de cada etapa que inclui desde o planejamento até o contrato, sabido que cada licitação e prorrogação tem um custo financeiro alto para a Administração pública;

c) Risco da contratada optar pela não renovação do contrato, gerando a necessidade de a administração realizar uma nova licitação do porte da que está sendo planejada, com um custo médio de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme descrito na NOTA TÉCNICA Nº 1081/2017/CGPLAG/DG/SFC (SEI! 0924113) divulgada pela CGU, em menos de 12 meses;

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O valor de referência de preços desse objeto constitui-se pela soma dos valores referenciados pela Tabela SINAPI acrescidos do percentual do valor teto do BDI que corresponde a **28,81%**, com base no Acórdão n. 2622/2013 - TCU, que orienta a adoção de percentuais referenciais, tendo em vista as peculiaridades da execução dos serviços nas unidades descentralizadas. Diante disso, a adoção da metodologia de **maior desconto** sobre o valor do item, considerando que o valor do item é composto pelo somatório do BDI com a tabela SINAPI referente ao estado do Acre, constitui vantagem econômica, pois o percentual de desconto é aplicado simultaneamente sobre SINAPI e sobre o BDI. Assim porque a tabela é considerada a mediana dos preços dos materiais e serviços praticados no mercado da construção civil, e a concorrência entre os participantes da licitação implicará na queda dos preços e consequente benefício econômico à Ufac.

1.7. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *Engenharia*: prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva simultânea das instalações prediais dos Campi/Núcleos da Ufac, assim compreendidas:

**1.7.1.** Manutenção predial preventiva é o conjunto de ações realizadas de forma programada que visam prevenir a ocorrência de problemas futuros e detectar problemas existentes, mas ainda não percebidos, devendo, nesse caso, ser executada imediatamente a manutenção preventiva.

**1.7.2.** Manutenção predial corretiva compreende ações que visam o atendimento das necessidades de reparos identificados quando da manutenção predial preventiva e/ou formuladas pela Ufac, sendo subdivididas em emergenciais, serviços rápidos e eletivas .

a) São eletivos os procedimentos corretivos que possam ter o atendimento efetuado em prazo diferido, não resultando em riscos imediatos/emergenciais e serviços rápidos;

b) São urgentes os procedimentos corretivos que devam ser imediatamente efetuados, sob pena de riscos urgentes /imediatos para pessoas e coisas.

**1.8.** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

**1.9.** A presente contratação adotará como regime de execução a **empreitada por preço unitário**, tendo em vista que não é possível definir os quantitativos dos itens que serão executados. Assim, o Termo de Referência estabelece uma unidade de medida para fins de aferição do valor a ser pago ao CONTRATADO, sendo o pagamento realizado após o período de medição e a verificação da conformidade da prestação com a obrigação ajustada.

**1.10.** A Equipe de Planejamento definiu que a solução será parcela em dois lotes (**Lote 1 e Lote 2**), conforme item **1.1.**, tendo em vista que o parcelamento da contratação em tela, por item, demandaria a necessidade de distribuição de tarefas entre vários servidores, existindo a necessidade de nomeação de 09 (nove) equipes de fiscalização. Além disso, os custos diretos e indiretos seriam inseridos separadamente para cada item contratado, tornando a contratação mais onerosa. Outrossim, a separação da contratação, por item, no caso em tela, poderia gerar licitações desertas para os locais mais distantes do Estado do Acre onde a Ufac se faz presente.

O Tribunal de Contas estabeleceu que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade e que em caso de agrupamento, este último esteja devidamente justificado.

Por meio da Súmula nº 247 do TCU, que estabeleceu que:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

Percebe-se que mesmo quando houve o entendimento do TCU que é obrigatório a admissão da adjudicação por item e não por preço global, esta adjudicação por item só pode ocorrer se não causar prejuízo ao conjunto e se não causar perda de economia de escala. O TCU, em outra matéria, já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, no caso específico, a licitação por lote único seria a mais eficiente à administração:

Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica (Acórdão nº 3140 /2006 do TCU)

**1.11.** A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico (2020-2023) e Plano de Desenvolvimento Institucional (2020-2024).

## 2. Fundamentação da contratação

**2.1.** A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.1.1.** A UFAC possui uma estrutura que compreende os *Campi* de Rio Branco, Cruzeiro do Sul, Brasília, além do Colégio de Aplicação, Fazenda Experimental Catuaba e Humaitá, Núcleos de Sena Madureira, Feijó e Xapuri, Unidade Marechal Cândido Rondon e Residência Estudantil.

**2.1.2.** Nesse sentido, a contratação de serviços de manutenção predial (corretiva e preventiva) é motivada pela necessidade de prover condições necessárias para que os alunos, professores e técnicos administrativos desempenhem suas funções num ambiente adequado, devidamente estruturado e seguro tanto nas unidades própria ou de terceiros ocupadas pela UFAC.

**2.1.3.** Assim, a necessidade de manutenção das estruturas merece destaque especial principalmente pela diversidade de atividades que uma eventual intervenção apresenta, o que, via de regra, por sua indubitável fungibilidade, pode classificá-lo como serviço comum, conforme o artigo 6º, inciso XLI : “pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, encontra amparo na lei nº 14.133/2021”.) tornando-os licitáveis pela modalidade pregão. Considera-se ainda o constante nos artigos 6º, inciso XXI da lei nº 14.133/2021 e os artigos 1º e 3º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto 11.462/2023.

**2.1.4.** Tendo como objetivo possibilitar a manutenção dos diversos sistemas prediais das instalações da CONTRATANTE em suas unidades, garantindo todas as condições de conforto ambiental, qualidade do ar, higiene e segurança para a continuidade das atividades da Instituição, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

**2.1.5.** A contratação está amparada no art. 1º da Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, pois não temos servidores efetivos em quantidade suficiente para a execução dos serviços de manutenção.

**2.1.6.** A contratação pretendida justifica-se por se tratar de atividade acessória, instrumental ou complementar, objeto de execução indireta, necessária ao bom desempenho das atribuições da Administração, nos termos do art. 1º, §1º, do Decreto nº 2.271/97, bem como por assegurar a manutenção dos imóveis, sistemas, equipamentos e instalações da CONTRATANTE em condições adequadas para seu funcionamento mediante o emprego de mão de obra qualificada e de materiais e equipamentos que se fizerem necessários para execução dos serviços, constituindo-se modelo de contratação mais vantajosa, na relação custo e necessidade, para a Administração.

**2.1.7.** As instituições públicas têm a necessidade e o dever de preservar e manter o patrimônio e os bens públicos. Esse dever pode ser cumprido com várias ações dentre as quais é fundamental a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e imóveis. No caso da Universidade Federal do Acre - UFAC a manutenção é imprescindível e deve ser realizada de forma contínua, considerando que as Unidades funcionam de forma ininterrupta considerando os cursos de graduação, pós-graduação, doutorado e as diversas pesquisas desenvolvidas na instituição.

**2.1.8.** Os imóveis estão sujeitos a fatores como chuvas e intempéries, os quais potencializam situações de curto-circuito, degradação, deterioração e comprometimento do funcionamento de equipamentos, colocando em risco a segurança daqueles que os utilizam. Para minimizar a ação de tais fatores, mister se faz a contratação de serviços dessa natureza, garantindo a disponibilidade e o desempenho dos sistemas prediais através de serviços de reparos, manutenções, avaliações de funcionamento com constante substituição de componentes defeituosos, dentre outros, com a finalidade de resguardar-se de interrupções não previstas nas atividades desta IFES.

**2.1.9.** A estimativa dos quantitativos de serviços para um contrato de manutenção predial em uma área de **135.163 m²** apresenta um desafio particular devido à **inerente imprevisibilidade** das demandas por serviços e materiais ao longo do período contratual. Ao contrário de uma obra com escopo fechado, a manutenção envolve uma multiplicidade de ocorrências que não podem ser precisamente mensuradas *a priori*.

**2.1.10.** A principal fonte de dados para a estimativa foi o **histórico do contrato de manutenção predial anterior 02 /2023**, cujo valor atualizado é de **R\$ 2.747.150,00**. Sendo insuficiente para o atendimento da UFAC nos próximos anos.

**2.1.10.** Ademais, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, de natureza contínua e por demanda, com fornecimento de materiais e equipamentos, com aplicação do maior percentual de desconto ofertado sobre os preços estabelecidos nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI e ORSE, com execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário, visando atender às necessidades da **Universidade Federal do Acre - UFAC** trata-se de atividade comum ao órgão, sendo **enquadrada como atividade de custeio**.

**2.2.** Poderá ser permitida a adesão à Ata de Registro de Preços.

2.3. O objeto de contratação está previsto no Plano Anual de Contratações (2024), conforme consta nas informações básicas deste Termo de Referência.

### 3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos **Estudos Preliminares**, abrange a prestação do serviço de engenharia, especializados na manutenção predial (corretiva e preventiva), bem como a realização de serviços eventuais correlatos, nos sistemas integrados as instalações prediais, redes e instalações telefônicas, hidrossanitárias, de prevenção e combate a incêndios, chafariz, piscina e reconstituição das partes civis afetadas, nas instalações prediais da CONTRATANTE em suas unidades;

3.2. A descrição dos equipamentos, instalações e sistemas existentes encontra-se detalhada no Anexo I – Características gerais dos imóveis do presente **Termo de Referência**.

3.3. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

3.4. Os serviços objeto deste **Termo de Referência** estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos, pela CONTRATADA ou por terceiros sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

3.5. Benefícios diretos e indiretos pretendidos:

3.5.1. O valor de referência de preços desse objeto constitui-se pela soma dos valores referenciados pela **Tabela SINAPI**, tendo em vista as peculiaridades da execução dos serviços nas unidades descentralizadas.

3.5.2 As licitantes deverão ofertar o maior desconto sobre os valores constantes nas **TABELAS SINAPI** para os itens 01 e/ou 02.

3.8. Para fins de contratação, a CONTRATADA se vinculará ao percentual de desconto ofertado, o qual incidirá **SOBRE AS TABELAS DE INSUMOS, COMPOSIÇÕES, MATERIAIS E SERVIÇOS DO SINAPI, REFERENTE À UNIDADE DA FEDERAÇÃO ACRE**, Tabela Vigente na data limite da apresentação das propostas.

#### 3.9. Da Classificação dos Serviços

3.9.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021 c/c art.1º e art. 3º do Decreto nº 10.024 e incisos X e XIII do Artigo 2º do Decreto 7983/2019.

3.9.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.9.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação **direta**.

### 4. Requisitos da Contratação

#### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

4.1.1. Apresentar atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem a aptidão para prestação de serviços de manutenção predial. Para esses comprovantes de capacidade técnica poderão ser aceitas a Certidão de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) compatíveis com o objeto dessa contratação;

4.1.2. Apresentar registro ou inscrição da empresa no (CREA ou CAU) em plena validade;

4.1.3. Comprovar que a empresa possui em seu quadro permanente ao menos um Profissional Responsável Técnico devidamente registrado no CREA e/ou CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço com características semelhantes ao objeto desta contratação, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966;

4.1.4. Em se tratando de empresa sediada fora do Estado, deverá manter em Rio Branco-Acre e Cruzeiro do Sul-Acre, à disposição da UFAC loja própria ou filial, com todos os meios necessários à prestação dos serviços, constituída em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, garantindo o interesse da empresa no mercado local, a permanência e a manutenção da mão-de-obra local – o que é indispensável para um suporte técnico adequado – bem como, a agilidade na substituição e/ou acréscimo de profissionais nas equipes de atendimento.

4.1.5. Possuir qualificação econômico-financeira compatível com os valores estimados doravante, a fim de não ocorrer alegação de incapacidade econômica para execução do contrato.

4.2. Os serviços a serem contratados serão realizados por demanda, tendo em vista que nem todas as possibilidades de manutenção podem ser previstas e nem o quantitativo pode ser dado com exatidão. Diante disso o serviço pode ser caracterizado como serviço não continuado, obedecendo também a anualidade orçamentária. Nessa esteira a contratação se dará pelo período de 24 meses e não será necessária a adoção de medidas para transferências de conhecimento, tecnologias ou técnicas empregadas.

#### **Critérios e práticas de sustentabilidade:**

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

4.3.2. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.3.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

4.3.4. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições.

4.3.5. A CONTRATADA deverá realizar o descarte das sobras das manutenções (vidros, entulhos, outros) de maneira eficiente a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.3.6. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais e dispositivos substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento, recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE ou para descarte a ser efetuado pela CONTRATADA.

4.3.7. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos deverão ser adequadamente separados para posterior descarte pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

4.3.8. 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:

4.3.8.1. Prioridade à contratação de mão de obra local;

4.3.8.2. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.3.8.3. Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.3.8.4. Deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.3.8.5. Adoção das medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

**4.3.8.6.** Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**4.3.8.7.** Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

**4.3.8.9.** Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº1/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

**a)** Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

**b)** Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;

**c)** Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 112, de 21/08/2006, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

**d)** 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, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual

**4.3.8.10.** Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

**a)** resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;

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

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

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

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

**4.3.8.12.** Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

**4.3.8.13.** Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

**4.3.8.14.** A empresa deverá observar toda a legislação regulatória e licenciária de cunho ambiental, em vigor; e

**4.3.8.15.** Deverá, em especial, conhecer e aplicar à Instrução Normativa Nr. 01/ SLTI, de 9 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.

**4.3.8.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

**Poderão participar desta contratação:**

**4.4.1.** Interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018;

**4.4.2.** Os interessados deverão ser pessoas jurídicas, pois, a contratação de pessoa física caracterizaria pessoalidade e subordinação direta, geraria vínculo empregatício entre o empregado e a Administração, ou seja, uma relação expressamente vedada pelo Art. 4º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

**4.4.2.1.** Os interessados deverão estar com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no Art. 21, I da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018.

**4.4.2.2.** Possuir registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente (CREA OU CAU) em plena validade.

**4.4.2.3.** Os interessados deverão possuir habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, cujos requisitos serão definidos no Edital.

**4.4.3.** Não poderão ser contratados os interessados:

**4.4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

Que não atendam às condições do Edital da licitação e seu(s) anexo(s);

**4.4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da lei 14.133 de 2021.

**4.4.3.5.** Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**4.4.3.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, em razão de não se tratar de contratação de serviços de grande vulto, não se tratar de objeto de alta complexidade técnica, e por último não representar risco à competitividade do certame;

**4.4.3.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746 /2014-TCU-Plenário);

**4.4.3.8.** Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

**4.4.4.** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

**4.4.4.1.** Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

**4.4.4.2.** De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**4.4.4.3.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);



**4.4.4.4.** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**4.4.5.** Os interessados não poderão ser entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, em razão de não se tratar de contratação de serviços de grande vulto, não se tratar de objeto de alta complexidade técnica, e por último não representar risco à competitividade do certame.

**4.4.6.** Os interessados não poderão ser instituições sem fins lucrativos, em virtude de vedação prevista no Art. 12, Parágrafo único da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, qual seja: “as instituições sem fins lucrativos gozam de benefícios fiscais e previdenciários específicos, condição que reduz seus custos operacionais em relação às pessoas jurídicas ou físicas, legal e regularmente tributadas, não será permitida, em observância ao princípio da isonomia, a participação de instituições sem fins lucrativos em processos licitatórios destinados à contratação de empresário, de sociedade empresária ou de consórcio de empresa.”

**4.4.7.** A Contratação em tela, possui, no âmbito da SPRF-AP, natureza continuada visto que sua interrupção comprometerá o desenvolvimento das atividades administrativas do Órgão e operacionais que, por conseguinte, poderá afetar o desenvolvimento de suas atribuições institucionais finalísticas, de maneira a causar prejuízos à Administração. Ressaltando que as Unidades Operacionais funcionam de forma ininterrupta, bem como o Centro de Comando e Controle Regional que funciona na UOP Macapá. Requisitos de habilitação jurídica:

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

**4.5.** Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

#### **Subcontratação**

**4.6.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, nos casos em que a especialização do serviço assim o exigir, sendo passíveis de subcontratação os seguintes serviços:

- a) Terraplanagem;
- b) Serviços de pavimentação asfáltica;
- c) Ajardinamento;
- d) Fornecimento de concreto usinado;
- e) Instalações hidro sanitárias;
- f) Estrutura metálica e cobertura;
- g) Calhas e rufos metálicos;
- h) Fabricação, montagem e instalação de esquadrias de aço, madeira, alumínio e vidro;
- i) Colocação de vidros;
- j) Serviços de pintura;
- k) Colocação de forros;
- l) Aplicação de mármore e granitos;
- m) Instalação e manutenção de equipamentos de extintores e equipamentos de combate a incêndio;
- n) Aplicação de divisórias e painéis;
- o) Outros serviços a critério exclusivo da Contratante e sob justificativa adequada

**4.6.1 - A CONTRATADA poderá subcontratar até 30% (trinta por cento) do valor total dos serviços de manutenção contratados, desde que previamente comunicado e autorizado por escrito pela CONTRATANTE.**

**4.6.1.1** A subcontratação somente será permitida mediante:

- a) Apresentação formal, por parte da CONTRATADA, da **empresa subcontratada**, com descrição dos serviços que serão por ela executados;
- c) Declaração da subcontratada de que **aceita as mesmas obrigações contratuais aplicáveis à CONTRATADA** quanto à execução dos serviços subcontratados.

4.6.1.2 A eventual subcontratação realizada **sem autorização prévia e formal da CONTRATANTE** será considerada infração contratual grave, podendo ensejar a aplicação das sanções.

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

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

#### **Garantia da Contratação**

4.12 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.13 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até 15 dias após a assinatura do contrato.

4.14 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.15 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.16 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.17 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.18 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A3]

4.19 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.20 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.21 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.22 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

4.23.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.24 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A4] .

4.25 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.26 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.27 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A5] .

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

4.28.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.28.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.29 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.30 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.30.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.30.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.30.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

4.32 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

#### **Vistoria para Licitação**

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

agendamento ser efetuado previamente junto à infraestrutura - AP, pelo e-mail (aip.ap@prf.gov) podendo sua realização ser comprovada por:

**a)** Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5 /2017 , vide anexo I - J, 43759129.

**b)** Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão , vide anexo VI, SEI 47015379.

4.35 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 a abertura da sessão pública.

4.35.1 Deverão, ainda, estar trajados com vestimentas condizentes ao decoro de uma instituição pública;

4.35.2 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria facultativa nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 11 horas ou das 15 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (68) 3901-2509.

4.35.3 O deslocamento para ida ou retorno aos possíveis locais da prestação do serviço será a cargo da licitante.

4.35.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

4.35.6 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.

#### Instalação de escritório

4.36 Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município da contratante, considerando a localização do Campus Universitário de Rio Branco/AC e Campus Floresta Cruzeiro do Sul, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. Modelo de Execução do Objeto

### 5.1 Descrição dos Serviços:

**5.1.2. Manutenção Preventiva:** A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma anual de manutenção em acordo com o Plano anual de Manutenção Preventiva da instituição, em até 30 dias, a partir da assinatura do contrato, conforme ANEXO V.

**5.1.3. Manutenção Corretiva:** serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas **instalações hidrossanitárias e pluviais:**

**5.1.3.1.** Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;

**5.1.3.2.** Corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, substituindo-os ou reparando-os, quando necessário.

**5.1.3.3.** Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário.

5.1.3.4. Reparar metais e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que esver danificado.

5.1.3.5. Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades encontradas.

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

5.1.3.7. Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento (água, consertando, substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados.

5.1.3.8. Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados.

5.1.3.9. Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas.

5.1.3.10. Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, esgotamento e manutenção em fossas sépticas, etc.

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

**5.1.3. Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações civis:**

5.1.3.1. Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias.

5.1.3.2. Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções e calafetação de juntas).

5.1.3.3. Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações.

5.1.3.4. Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente.

5.1.3.5. Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, vidros, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina.

5.1.3.6. Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar-condicionado, corrigindo o que for necessário;

5.1.3.7. Corrigir falhas em calçadas, pátios, pavimentação, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões.

5.1.3.8. Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis.

5.1.3.9. Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.

5.1.3.10. Realizar correções em paredes, eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, além de pinturas.

5.1.3.11. Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises e, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica.

5.1.3.12. Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessário.

5.1.3.11. Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário.

5.1.3.13. Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos.

5.1.3.14. Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais.

5.1.3.15. Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, serviços de chaveiro, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral.

5.1.3.16. Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem Vidro).

5.1.3.17. Realizar reparos, montagem e desmontagem de persianas/cortinas.

5.1.3.18. Realizar instalação com o fornecimento de material e mão de obra de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, bancadas para laboratórios, casas de gás para laboratório, painel de divisórias com ou sem vidro e etc.

5.1.3.19. Poderá ocorrer acréscimo dos locais de prestação de serviço, devido ao redimensionamento da estrutura organizacional da Ufac.

5.1.3.20. Na realização dos serviços de manutenção corretiva todos os insumos deverão ser fornecidos pela contratada. Os insumos utilizados pela contratada na execução dos serviços deverão ser de primeira linha e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes de seu emprego.

5.2. Os serviços serão executados conforme discriminado no: Anexo I - Características Gerais dos Imóveis; Anexo III - Procedimentos para Execução dos Serviços; Anexo IV - Acordo de Nível de Serviço; Anexo V - Plano de Manutenção Predial Preventiva, anexos a este Termo de Referência.

5.2.1. A execução dos serviços será iniciada com a emissão da ORDEM DE SERVIÇO, cujas etapas observarão o seguinte fluxograma:

5.2.1. A ORDEM DE SERVIÇO será emitida com os dados básicos da contratação, e na execução, o servidor da Contratante que acompanhar os serviços deverá anotar a data da realização, o tempo utilizado para a execução computados desde o início dos serviços até a comunicação de serviços concluídos feita pelo responsável da equipe, observações que julgar relevantes e o recebimento provisório quando do término dos serviços previstos na OS.

5.2.1. As ORDENS DE SERVIÇOS deverão ser registradas no SEI – Sistema Eletrônico de Informações através de documento Ordem de Serviço com assinatura do gestor do contrato ou outro servidor responsável pela gestão no respectivo processo de acompanhamento.

5.2.1. A ORDEM DE SERVIÇO emitida no SEI deve ser encaminhada pelo Gestor do Contrato para a Contratada através de e-mail, preferencialmente pelo próprio SEI, imediatamente após a assinatura do gestor do contrato.

5.2.1. A Contratada deverá providenciar composição mínima para a equipe de manutenção de maneira a atender as necessidades de execução dos serviços previstos na ORDEM DE SERVIÇO, de maneira rápida e eficiente, procurando sempre realizar os serviços no menor tempo possível e de preferência dentro de um mesmo turno de trabalho.

5.2.1. Caso os serviços necessitem se prolongar além do final do turno de trabalho, serem executados fora do horário normal de expediente, ou demandem tempos superiores a um dia, o cronograma de trabalho deverá ser acertado entre a Contratada e a Fiscalização com a anuência da chefia local.

5.3. Todos os serviços de manutenção predial deverão atender os seguintes normativos:

5.3.1 NBR 5674/2012 – Manutenção de edificações – Requisitos;

5.3.2. Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, estabelecidas pelo Decreto nº 92.100 /1985, na Portaria nº 2.296, de 23/07/97, em especial o manual de manutenção;

5.3.4. Demais normas da ABNT aplicáveis;

5.3.5. NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;

5.3.6. Demais Normas Regulamentadoras do MTE, aplicáveis em cada caso;

5.3.7. Normas internacionais consagradas aplicáveis;

5.3.8. Recomendações dos fabricantes;

5.3.9. Orientações da Contratante;

5.4. Os serviços de manutenção predial a serem executados pela Contratada serão classificados em três categorias distintas, com apresentação de orçamentos e prazos de execução diferenciados:

5.4.1 Manutenção preventiva: realizada antes que ocorram falhas ou problemas, com o objetivo de reduzir os custos de manutenção e prolongar a vida útil da edificação de forma geral, conforme ANEXO V

5.4.2 Manutenção corretiva: é realizada para corrigir as falhas e desgastes já identificados nos equipamentos e na estrutura da edificação;

5.4.3 Manutenção emergencial ou manutenção de serviços rápidos; qualquer serviço ou demanda que não possa ser enquadrado em uma das três categorias acima deve ser objeto de estudo, projeto e licitação apropriada;

5.5. Os serviços deverão ser executados por mão de obra devidamente qualificada e regularmente contratada, conforme as normas trabalhistas aplicáveis. Deverão obedecer rigorosamente às instruções contidas neste Termo de Referência, bem como às contidas nas disposições cabíveis nas Leis Municipais e Estaduais.

5.6. Deverão ser elaborados e apresentados à Fiscalização para aprovação, previamente à cada Ordem de Serviço, exceto para solicitações de ordem emergencial ou ordem de manutenção de serviços rápidos, para as quais a elaboração pretendida poderá ocorrer em momento posterior a execução, para fins de avaliação dos custos dos serviços, os seguintes documentos:

5.6.1 Memorial descritivo dos serviços e memória de cálculo dos quantitativos, mencionando a metodologia utilizada na quantificação dos itens do orçamento de forma clara e objetiva;

5.6.2. Planilha de orçamento com fontes de custos baseada no SINAPI, devidamente assinada pelo Orçamentista Responsável da Contratada;

5.6.3. Planilha com as composições analíticas de fontes não SINAPI, devidamente assinada pelo Orçamentista Responsável da Contratada, se for o caso;

5.6.4. Cronograma físico-financeiro;

5.6.5. Todos os documentos deverão ser entregues, via e-mail, com identificação clara do remetente e responsável pelo envio, em formato compatível com softwares livres e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo;

5.6.6 Para a execução dos serviços, a definição do preço dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI e com aplicação do respectivo BDI;

5.6.7 Ao final de cada atendimento dos serviços de Nível I, II e extraordinários, a CONTRATADA deve obrigatoriamente, apresentar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o relatório de execução, informando: a data, horário, o local do atendimento, o nome do servidor demandante, nome dos técnicos que executaram, registros fotográficos (de antes e depois), descrição detalhada do problema identificado e dos serviços realizados, juntamente com o orçamento, para análise, aprovação e recebimento provisório dos fiscais do contrato.

5.6.8 Ao final de cada atendimento dos serviços de Nível III e IV, a CONTRATADA deve obrigatoriamente apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, o relatório de execução, informando: o N° da ordem de serviço, as datas de início e conclusão, local do atendimento, nome dos técnicos que executaram, registros fotográficos (de antes e depois), descrição detalhada do problema identificado e dos serviços realizados, juntamente com o orçamento, para análise, aprovação e recebimento provisório dos fiscais do contrato.

5.6.9 Os modelos dos relatórios de execução que tratam nos itens 5.6.7 e 5.6.8 devem ser previamente apresentado aos fiscais da CONTRATANTE para análise e aprovação;

5.6.10 Os serviços só serão recebidos pela fiscalização, mediante a apresentação dos relatórios de execução de cada serviço da contratada.

5.7 Os orçamentos prévios apresentados pela Contratada serão sempre confrontados com os valores correspondentes de serviços e insumos iguais ou similares constantes no Sistema SINAPI, da Caixa Econômica Federal, devendo os valores orçados serem sempre inferiores ou, no máximo, iguais aos valores das medianas encontradas nas planilhas, conforme a planilha em vigor na data de emissão da Ordem de Serviço;

5.8 Na ausência de serviços e insumos iguais ou similares no Sistema SINAPI, poderão ser utilizadas outras tabelas oficiais de órgãos da esfera federal, estadual ou municipal, nesta ordem.

5.9 Na ausência de índices ou valores para comparação, deverá ser realizada pesquisa de mercado do local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser utilizados os critérios conforme previstos no art. 2º inciso I e no art. 6º, utilizando-se a metodologia e parâmetros dispostos na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05/2014.

5.10. Na eventualidade dos serviços exigirem quantidades de insumos maiores que os previstos nas planilhas do SINAPI, estas quantidades deverão ser justificadas pela Contratada, avaliadas pela Fiscalização e aprovadas pela Contratante;

5.11. No caso de justificativa posterior a execução do serviço, esta deverá ser aprovada também pela Contratante;

5.12. A Contratante poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar ou fornecer o que for aprovado.

5.13. Compõe o presente termo de referência, as tabelas do SINAPI atualizadas ANUALMENTE, em que constam descrição dos tipos de serviços e insumos que poderão ser requeridos pela Universidade Federal do Acre - UFAC que podem ser baixadas no site da Caixa Econômica Federal;

5.14. A Contratante poderá propor a utilização de materiais, peças e acessórios, novos ou usados, existentes em seu almoxarifado ou depósitos, ou então fornecer materiais, peças e acessórios às suas expensas, retirando-se desta forma os insumos das composições de serviços a serem aplicados, sem que isto altere o valor do ÍNDICE DE DESCONTO ofertado.

5.15. 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 ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.16. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

5.18. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.19. 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.20. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.21. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto no artigos 104, 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.23 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Acordo de Nível de Serviço, conforme modelo previsto no Anexo IV, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:



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

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

5.24 A utilização do Acordo de Nível de Serviço não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

5.25. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

5.26. O fiscal técnico 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.

5.27. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.28. 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.

5.29. 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.

5.30. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

5.31. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

5.32. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.33. Serviços de manutenção corretiva

5.33.1 Em até 6 (seis) horas, para ORDEM DE SERVIÇO recebida até às 12h00min do mesmo dia; Em até 6 (seis) horas, contadas a partir das 08h00min da manhã do dia seguinte, para ORDEM DE SERVIÇO recebida após às 16h00min.

5.34. Serviços de manutenção emergencial ou manutenção de serviços rápidos:

5.34.1 Em até 01 (uma) horas, para ORDEM DE SERVIÇO recebida até às 14h00min do mesmo dia; Em até 01 (uma) horas, contadas a partir das 07h30min da manhã do dia seguinte, para ORDEM DE SERVIÇO recebida após às 15h00min.

5.35. Os prazos acima discriminados poderão ser alterados em comum acordo entre as partes em casos particulares, desde que apresentadas as justificativas necessárias e aprovadas pela Contratante, através do gestor de contratos e do fiscal do contrato;

5.36. Será considerado o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, o recibo de lida, quando enviado por e-mail ou, a confirmação do recebimento do e-mail feita pelo telefone por servidor da Contratante, ou quando da eventual assinatura na própria ORDEM DE SERVIÇO por servidor responsável da Contratada;

5.37. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório, consoante critérios e especificações previstas no Caderno de Encargos, ou documento equivalente, para fins de recebimento provisório.

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

5.39. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de fiscalização técnica designada, acompanhada dos profissionais encarregados pela contratada, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.40 Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

5.41. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer 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 Termo de Recebimento Provisório.

5.42. O responsável pelo acompanhamento dos serviços deverá enviar cópia da ORDEM DE SERVIÇO, devidamente atestada, de imediato ao fiscal do contrato para providências de recebimento definitivo, através de inclusão como documento externo no SEI, no respectivo processo de acompanhamento de manutenção.

5.43. Para fins de recebimento definitivo pelo gestor do contrato, será elaborado relatório circunstanciado pela fiscalização contratual contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

5.44. Gestão do Contrato e Nível de Qualidade de Serviços-NQS;

5.44.1 Os serviços de manutenção predial, em forma ampla, incluem todas as obrigações relacionadas;

5.44.2 Compõem desta forma, além dos elementos e serviços técnicos de manutenção descritos nas ORDENS DE SERVIÇO e planilhas, as obrigações gerais elencadas nos documentos contratuais e legislação;

5.44.3. A entrega do objeto pressupõe assim, não apenas a execução dos serviços diretos, mas também o cumprimento fiel das obrigações avençadas, diretas ou acessórias;

5.44.4. Caso a Contratante verifique que os serviços demandados e obrigações avençadas não estão sendo executados de forma adequada, não atendendo os níveis mínimos de serviços, a fiscalização emitirá notificação de conduta adversa ou suspensões parciais de pagamento sobre os valores apurados no mês em que ocorreram os fatos geradores, de acordo com a gravidade das faltas cometidas em relação as obrigações contratuais;

5.44.5. A pontuação individual de cada item de obrigações da contratada está indicado após a respectiva obrigação entre chaves neste Termo de Referência. As obrigações da Contratada estão definidas no item 13 deste instrumento;

5.44.6. Eventuais itens de aferição, como qualidade técnica de serviço, tempo de execução, ou outros itens de caráter eminentemente técnico, não apresentados neste Termo de Referência, a critério da fiscalização e com justificativa adequada, poderão ser computados como faltas com nota 2 (dois), sendo limitado neste caso a uma nota apenas por ORDEM DE SERVIÇO;

5.44.7 A suspensão de pagamento será aplicada quando do próximo pagamento de serviços, imediatamente após a aferição do NQS.

5.44.8 Em caso do pagamento de serviços devido ser inferior ao valor da suspensão, o saldo será retido nos pagamentos de serviços subsequentes até alcançar o valor previsto no cálculo de suspensão;

5.44.9. A aplicação da graduação do Nível de Qualidade de Serviço não se confunde com sanções e multas previstas em capítulo próprio e na legislação;

5.44.10. O Nível de Qualidade de Serviço será aferido conforme a tabela seguinte, utilizando-se o modelo apresentado no Anexo I-I (Nível de Qualidade de Serviços).

5.44.11. A frequência de aferição e avaliação das responsabilidades da Contratada será realizada mensalmente com base nas condutas e faltas apresentadas desde a última aferição, devendo o fiscal elaborar o documento de aferição e encaminhar para a Contratada e para a Contratante para providências;

5.44.11. A partir da entrega do documento de aferição, a Contratada conta com prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação do pedido de reconsideração, com justificativas e/ou correções das faltas que deram causa a pontuação;

5.44.11.1 É critério exclusivo da Contratante a reconsideração da pontuação aplicada, observando as causas e consequências das faltas cometidas;

5.44.11.2. Em havendo reconsideração, e a eventual suspensão já tiver sido aplicada, o ajuste será realizado na medição seguinte;

5.44.11.3. O pedido de reconsideração deve ser individualizado para cada falta apontada;

5.44.11.4. A reconsideração implica no abono apenas da pontuação das faltas com pedido de reconsideração aceito, sendo recalculado o somatório para avaliação do NQS;

5.45.12. Havendo reincidência na falta, a qualquer tempo, a pontuação relativa ao item em desacordo será contada em dobro;

5.45.13. Caso a falta cometida não possa ser reparada ou as justificativas não sejam aceitas pela Contratante, a suspensão transforma-se em glosa;

5.45.14. A qualquer tempo, e para qualquer descumprimento de obrigação contratual poderá ser aberto procedimento de aplicação de penalidade, entretanto, ao se atingir uma pontuação acumulada de 25 (vinte e cinco) pontos na aferição do nível de qualidade de serviço, ou existindo reincidências recorrentes de qualquer falta, o fiscal deve encaminhar obrigatoriamente para a Contratante, relatório expositivo com a recomendação de abertura de processo para aplicação de penalidade de acordo com as cláusulas contratuais.

#### Local da prestação dos serviços

5.45. Os serviços foram divididos em dois itens tendo em vista a especificidade dos locais de prestação dos serviços, justificando assim a adjudicação por item, conforme segue:

5.45.1. ITEM 01 – Os locais de execução dos serviços são:

5.45.1.1. Campus Universitário (Ufac Sede): Rodovia BR 364, km 04, Distrito Industrial – Rio Branco/AC.

5.45.1.2. Colégio de Aplicação: Av. Getúlio Vargas, 654, Centro – Rio Branco/AC 3.2.3.

5.45.1.3. Fazenda Experimental Catuaba – FEC: Rod. BR 364, Km 25, Senador Guimard/AC.

5.45.1.4. Reserva Florestal Humaitá – RFH: Rod. AC - 10, Km 28, Porto Acre/AC. 3.2.5.

5.45.1.5. Núcleo de Xapuri: Rua Coronel Brandão nº 392, Bairro Centro, CEP 69.930-000. 3.2.6.

5.45.1.6. Núcleo de Brasília: Rua Benjamin Constant, nº 204, Bairro Centro, CEP 69.934-00.

5.45.1.6. Campus Fronteira: Km 9 da rodovia BR-317, estrada do Pacífico, Brasileia.

5.45.1.7. Núcleo de Sena Madureira: Rua Monsenhor Távora, nº 526, Bairro Centro, CEP 69.940-000.

5.46. Demais localidades no Estado do Acre, exceto as localidades na Regional do Juruá e Alto Tarauacá/Envira, que estejam em uso pela Ufac.

5.46.1. ITEM 02 – Os locais de execução dos serviços são:

5.45.1.1 Campus Floresta: Estrada do Canela Fina, km 02, Gleba Formosa, Lote 245, Colônia São Francisco, CEP 69.980-000, Cruzeiro do Sul.

5.45.1.1. Residência Estudantil e Unidade Marechal Cândido Rondon: Avenida Copacabana, s/n, CEP 69.980-000, Cruzeiro do Sul.

5.45.1.1. Demais localidades no Estado do Acre, na Regional do Juruá e Alto Tarauacá/Envira, que estejam em uso pela Ufac.

5.47. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07:00 às 12 e 14:00 às 17:00 horas.

5.48. Sansões administrativas

5.49 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

5.49.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

5.49.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

5.49.3. fraudar na execução do contrato;

5.49.4. comportar-se de modo inidôneo;

5.49.5. cometer fraude fiscal;

5.49.6. não manter a proposta.

5.49.7. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

5.49.8. dar causa à inexecução total do contrato;

5.49.9. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

5.49.10. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

5.49.11. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

5.49.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

5.50.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

5.50.2. Multa de:

5.50.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

5.50.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

5.50.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

5.50.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

5.50.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

5.50.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

5.50.2.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

5.50.2.7. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

5.50.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

5.50.2.8. As sanções previstas nos subitens 5.4.1.1, 5.4.1.3, 5.4.1.4 e 5.4.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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

Tabela 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

Materiais a serem disponibilizados

5.51 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades exigidas pela contratante, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.52. A modalidade de licitação proposta na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA;

5.53. O critério de julgamento da licitação deverá ser pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR OFERTADO SOBRE AS TABELAS DO SINAPI Vigente na data limite da apresentação das propostas, COM DESONERAÇÃO, REFERENTE À UNIDADE DA FEDERAÇÃO DO ACRE.

5.54. O método empregado para estimar o valor (custo) a ser considerado, baseia-se na análise comparativa dos serviços executados no ano de 2023, sendo elaborada a curva ABC, optando-se pelo valor mais conservador para o período avaliado e tomando como referência a tabelas do SINAPI de janeiro de 2023 com desoneração, referente ao Estado do Acre.

5.55. Os insumos e composições que serão empregados na execução do objeto são aqueles previstos no SINAPI da data da assinatura do contrato, de acordo com as ORDENS DE SERVIÇOS.

5.56. 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.

5.57. A Contratante poderá propor a utilização de materiais, peças e acessórios, novos ou usados, existentes em seu almoxarifado ou depósitos, ou então fornecer materiais, peças e acessórios às suas expensas, retirando-se desta forma os insumos das composições de serviços a serem aplicadas, sem que isto altere o valor do PERCENTUAL DE DESCONTO contratado.

5.58. Fica assegurado à Contratada, na execução dos serviços de manutenção predial, o BDI de 28,81% (vinte e oito e oitenta e um por cento) máximo adotado para serviços, considerando-se o percentual definido no 1º quartil da tabela do item 9.1 do Acórdão nº 2.622/2013 do Tribunal de Contas da União para o tipo de obra “construção de edifícios”, sendo este o percentual do BDI de referência.

5.59. A Licitante deverá apresentar as suas composições de BDI conforme o modelo apresentado no Anexo II deste TR.

5.60. O certame deverá ocorrer em lote 02 (dois) lotes, com apenas um item, conforme tabela abaixo, compreendendo Lote 1 - Campus Universitário de Rio Branco, Colégio de Aplicação, Fazenda Experimental Catuaba, Reserva Florestal Humaitá, Núcleo de Xapuri, Campus Fronteira, Núcleo de Sena Madureira e demais localidades no Estado do Acre que estão sendo utilizados pela Ufac, exceto Regional do Juruá e Alto Tarauacá/Envira e Lote 2 - Campus Floresta, Residência Estudantil, Unidade Marechal Cândido Rondon, Núcleo de Feijó, Núcleo de Tarauacá e demais localidades na Regional do Juruá e Alto Tarauacá/Envira que estão sendo utilizadas pela Ufac, de modo a possibilitar economia de escala, padronização dos serviços, bem como minimização de custos operacionais, pois os serviços possuem natureza idênticas, devendo apresentar declaração que possuirá capacidade técnica e operacional para atendimento das demandas.

5.61 Os serviços serão realizados nas seguintes unidades no Estado do Acre:

Lote 1 - Campus Universitário de Rio Branco, Colégio de Aplicação, Fazenda Experimental Catuaba, Reserva Florestal Humaitá, Núcleo de Xapuri, Campus Fronteira, Núcleo de Sena Madureira e demais localidades no Estado do Acre que estão sendo utilizados pela Ufac, exceto Regional do Juruá e Alto Tarauacá/Envira.			
Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Orçado Anual	Percentual de Desconto
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES PREDIAIS, INSTALAÇÕES URBANAS DE INFRAESTRUTURA, EDIFICAÇÕES E IMÓVEIS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES DE REPOSIÇÃO, MATERIAIS, INSUMOS E MÃO DE OBRA, na forma estabelecida, preferencialmente, nas planilhas de serviços, composições e insumos diversos, descritos nas tabelas SINAPI, Vigente na data limite da apresentação das propostas, nos locais: Campus Universitário, Colégio de Aplicação, Fazenda Experimental Catuaba, Reserva Florestal Humaitá, Núcleo de Xapuri, Núcleo de Brasília, Campus Fronteira, Núcleo de Sena Madureira e demais localidades no Estado do Acre, exceto Regional do Juruá e Alto Tarauacá/Envira, que estejam em uso pela Ufac.	R \$ 4.718.548,00	

Lote 2 - Campus Floresta, Residência Estudantil, Unidade Marechal Cândido Rondon, Núcleo de Feijó, Núcleo de Tarauacá e demais localidades na Regional do Juruá e Alto Tarauacá/Envira que estão sendo utilizadas pela Ufac.			
Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Orçado Anual	Percentual de Desconto
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES PREDIAIS, INSTALAÇÕES URBANAS DE INFRAESTRUTURA, EDIFICAÇÕES E IMÓVEIS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES DE REPOSIÇÃO, MATERIAIS, INSUMOS E MÃO DE OBRA, na forma estabelecida, preferencialmente, nas planilhas de serviços, composições e insumos diversos, descritos nas tabelas SINAPI, Vigente na data limite da apresentação das propostas, para	R \$ 1.031.937,46	

o Campus Floresta, Residência Estudantil e Unidade Marechal Cândido Rondon, Núcleo de Feijó, Núcleo de Tarauacá e demais localidades na Regional do Juruá e Alto Tarauacá/Envira, que estejam em uso pela Ufac.		
---	--	--

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

5.62. Será exigida a garantia da contratação de que tratam s , no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato;

5.63. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 dias após a assinatura do contrato;

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

5.65. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 109 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); e

5.66. A garantia das peças utilizadas para execução do contrato deverão obedecer o prazo especificado pelos fabricantes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato.

5.67. Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que às características do serviço pleiteado.

## 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. 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. 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);

### PREPOSTO

6.8. 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.

6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

### Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### Fiscalização Técnica

6.9. 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).

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

6.11 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);

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

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

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

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

6.16. 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).

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

##### 6.17.1. Sobre o rito processual dos processos de manutenção ordinária:

6.17.1.1 Para o início dos trabalhos de fiscalização do contrato, é necessário, primeiramente, o recebimento de um despacho do gestor, que designa o processo pelo qual o fiscal será responsável. O fiscal deverá então realizar a análise e elaborar o "relatório de manutenção", conforme a "solicitação de manutenção".

6.17.1.2 O prazo para a análise e elaboração do relatório de manutenção será de 5 dias úteis. O relatório será então encaminhado para a contratada, que terá 10 dias corridos para analisar o relatório, esclarecer dúvidas com o fiscal e elaborar um orçamento prévio, acompanhado do respectivo memorial descritivo resumido cronograma do serviço e relatório fotográfico caso seja encontrado outras patologias.

6.17.1.3 Após o recebimento do orçamento prévio e dos demais documentos técnicos, o fiscal terá 3 dias úteis para analisar o orçamento e emitir um despacho aprovando ou não o serviço. Esse despacho será encaminhado ao gestor do contrato, que solicitará o empenho para o serviço e, posteriormente, a emissão da ordem de serviço.

6.17.1.4 Após a emissão da ordem de serviço, o gestor encaminhará um despacho ao fiscal para que este possa realizar o devido acompanhamento do serviço.

6.17.1.5 O fiscal acompanhará o serviço, verificando se está sendo realizado de acordo com o relatório, o cronograma e o orçamento prévio. Qualquer alteração proposta pela empresa deve ser comunicada ao fiscal, e em caso de aceitação deverá ser comunicado previamente ao gestor do contrato para alocação de recurso orçamentários.

6.17.1.6 Após a conclusão da execução do serviço, a contratada deverá elaborar o orçamento final em até 5 dias corridos e encaminhá-lo ao fiscal para análise, elaboração do relatório de conclusão e recebimento provisório, no prazo de até 10 dias corridos.

6.17.1.7 Após o recebimento provisório, o fiscal deverá comunicar o demandante do serviço para que, estando de acordo com a realização da manutenção, este assine o termo de ciência da conclusão da solicitação inicial em até 3 dias úteis. Após o prazo, caso o termo não seja assinado, o serviço será considerado atendido.



6.17.1.8 Após a assinatura do termo de recebimento provisório, o fiscal terá um prazo de 10 dias corridos para o recebimento definitivo, caso não sejam identificados defeitos. Em seguida, o processo será encaminhado ao gestor para análise, assinatura do termo de recebimento definitivo e posterior encaminhamento para pagamento.

6.17.2 Sobre o rito processual dos processos de manutenção emergencial ou da manutenção predial de serviços rápidos :

6.17.2.1 Para o início dos trabalhos de fiscalização do contrato, é necessário, primeiramente, o encaminhamento do solicitação de manutenção emergencial ou da manutenção de serviços rápidos, juntamente com a ordem de serviço, para a contratada via e-mail institucional da contratante, que terá um prazo de até 01 (uma) horas, para ORDEM DE SERVIÇO recebida até às 14h00min do mesmo dia; Em até 01 (uma) horas, contadas a partir das 07h30min da manhã do dia seguinte, para ORDEM DE SERVIÇO recebida após às 15h00min.

6.17.2.2 Iniciado o atendimento emergencial ou da manutenção de serviços rápidos, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários. Para tanto, a CONTRATADA deverá providenciar, com antecedência, pessoal, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente na área hidrossanitária.

6.17.2.3 A demora para dar início ou para concluir os atendimentos emergenciais, ordinários, ou manutenção de serviços rápidos por falta de pessoal, ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional deverá ser comunicada pela FISCALIZAÇÃO de imediato à CONTRATADA e efetuado o desconto na fatura, conforme Acordo de Níveis de Serviço - ANEXO IV.

6.17.2.4 Após a emissão da ordem de serviço emergencial ou da manutenção de serviços rápidos, o gestor encaminhará um despacho ao fiscal para que este possa realizar o devido acompanhamento do serviço.

6.17.2.5 As ordens de serviços emergenciais ou da manutenção de serviços rápidos dispensam a etapa de orçamento prévio para a execução dos serviços. Após a conclusão da execução do serviço emergencial ou da manutenção de serviços rápidos, a contratada deverá elaborar o orçamento final em até 72 horas e encaminhá-lo ao fiscal para análise, elaboração do relatório de conclusão, no prazo de até 3 dias úteis.

6.17.2.6 Após o a elaboração do relatório de conclusão, o fiscal deverá comunicar o demandante do serviço para que, estando de acordo com a realização da manutenção emergencial ou da manutenção de serviços rápidos, este assine o termo de ciência da conclusão da solicitação inicial em até 3 dias úteis. Após o prazo, caso o termo não seja assinado, o serviço será considerado atendido.

6.17.2.7 Após a assinatura do termo de ciência, o fiscal terá um prazo de 2 dias úteis para o recebimento definitivo, caso não sejam identificados defeitos. Em seguida, o processo será encaminhado ao gestor para análise e posterior encaminhamento para pagamento.

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

6.19. 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.

6.20. *Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A1]*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.29. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

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

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

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

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

## GESTOR DO CONTRATO

6.61. Cabe ao gestor do Contrato

6.61.1. 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).

6.61.2. 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).

6.61.3. 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).

6.61.4. 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).

6.61.5. 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).

6.61.6. 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.

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

6.61.8. Quando for necessário remover equipamentos, peças ou acessórios para seu laboratório, a incumbe à Contratada toda a logística de remoção: desinstalar, embalar, transportar e reinstalar, por sua conta e risco, mediante prévia autorização, por escrito, fornecida pelo fiscal do contrato. A partir do momento da desinstalação, até que seja efetuada a reinstalação, a Contratada será considerada fiel depositária do respectivo equipamento e de seus componentes acessórios.

6.61.9. No caso de a empresa contratada vir a prejudicar ou sujar áreas, incluídas ou não no setor de seu trabalho, como resultado de suas atividades, deverá recuperá-las ou limpá-las, deixando-as em seu estado original.

6.61.10. Os serviços devem ser prestados em estrita observância às normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), da portaria 3.523/98 – Ministério da Saúde e da Resolução nº 9/2003 da ANVISA.

6.61.10. A fiscalização do contrato acompanhará o cumprimento das atividades da execução dos serviços por meio dos indicadores previstos no Anexo IV - Acordo de Nível de Serviços - ANS, deste Termo de Referência.

6.61.11. A frequência de aferição e avaliação dos serviços prestados será a cada Ordem de Serviço concluída, devendo o Fiscal do Contrato elaborar o relatório de aferição e encaminhar para a Contratada.

6.61.12. A partir da entrega do documento de aferição, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentar defesa prévia, com justificativas e/ou correções das faltas que deram origem às ocorrências;

6.61.13 A defesa prévia deve contemplar todas as ocorrências apontadas, sendo que, caso não o faça, será considerada aceita as ocorrências não recorridas;

6.61.14. É critério exclusivo da Contratante a reconsideração da faixa aplicada, observando as causas e consequências das faltas cometidas;

6.61.15. Em havendo reconsideração da faixa aplicada, e a eventual glosa já tiver sido aplicada, o ajuste será realizado na medição seguinte;

6.61.16. A glosa no pagamento será aplicada imediatamente após a aferição do Acordo de Nível de Serviços - ANS.

6.61.17. Manter arquivo completo e atualizado da documentação pertinente aos trabalhos, incluindo contrato, ordens de serviços, orçamentos, cronogramas e relatórios de andamento das atividades;

6.61.18. Solicitar substituição de funcionário da Contratada que embarace a ação da Contratante;

6.61.19. Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos, as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos;

6.61.20 Promover reuniões periódicas com a Contratada para análise e discussão dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias;

6.61.21 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços;

6.61.22. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de manutenção preventiva, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

6.61.23. Analisar e aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados;

6.61.24 Verificar e aprovar soluções propostas quanto a sua adequação técnica e econômica, de modo a atender às necessidades da Contratante;

6.61.25 Verificar e atestar a execução dos serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

6.61.26 Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

6.61.27 Efetuar os recebimentos provisórios e definitivos dos serviços.

6.61.28 Os representantes da Ufac estabelecerão contato com a CONTRATADA por meio de telefone celular, fixo ou outros meios eletrônicos de comunicação, inclusive correio eletrônico (e-mail), contatos estes que deverão ser fornecidos quando da assinatura do contrato.

6.61.29 Os serviços de manutenção serão realizados em conformidade com o Anexo III – Procedimentos para execução dos serviços.

6.61.30 Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Fiscalização, na qual constará, entre outras informações, a descrição do serviço a ser executado, acompanhado de informações adicionais eventualmente necessárias (quantidades, layouts, especificações).

6.61.31 A CONTRATADA deverá elaborar, previamente a emissão da ordem de serviço, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços, os seguintes documentos:

6.61.31.1. Memorial descritivo dos serviços e memória de cálculo dos quantitativos;

6.61.31.2. Relatório fotográfico do serviço a ser realizado;

6.61.31.3. Planilha de orçamento com fontes de custos baseada no SINAPI, outra tabela referencial reconhecida ou Cotação Própria, nesta ordem de prioridade;

6.61.31.4. Planilha com as composições analíticas de fontes não SINAPI, se for o caso;

6.61.31.5. Cronograma físico-financeiro quando o tempo de execução dos serviços se estender por mais de 30 dias, em acordo com a Fiscalização.

6.61.31.6. Não sendo apresentado o Cronograma físico-financeiro quando o tempo de execução dos serviços, o serviço deverá ser executado até 30 dias, ou em acordo com a Fiscalização.

6.61.32. Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da FISCALIZAÇÃO. Essa exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referência em bases de dados oficiais.

6.61.33. Para aprovação da Ordem de Serviço pela Fiscalização e/ou pelo Autorizador de Despesas, a CONTRATADA fornecerá, previamente, orçamento detalhado, com o código, descrição, quantidades e valores unitários e totais de peças, materiais e da mão-de-obra a serem utilizados, em conformidade com a proposta de preços sem custos adicionais para a contratante. O prazo para apresentação do orçamento detalhado é de 08 dias corridos a partir da data de solicitação da Coordenadoria de Manutenção e Infraestrutura. A solicitação será feita por meios oficiais inclusive eletrônicos.

6.61.34 As ORDENS DE SERVIÇOS serão emitidas pela Contratante, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço, de acordo com o seu modo de execução ou com sua finalidade, e serão classificadas em:

6.61.34.1. Ordem de Serviço Emergencial – Definem-se como emergenciais os serviços, como a próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações/instituição.

6.61.34.2 As ordens de serviços emergenciais deverão ser iniciadas em até 01 (uma) hora, a contar do envio da solicitação.

6.61.34.3. Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários. Para tanto, a CONTRATADA deverá providenciar, com antecedência, pessoal, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente na área hidrossanitária.

6.61.34.4. A demora para dar início ou para concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de pessoal, ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional deverá ser comunicada pela FISCALIZAÇÃO de imediato à CONTRATADA e efetuado o desconto na fatura, conforme Acordo de Níveis de Serviço - ANEXO IV.

6.61.34.5 Ordem de Serviço Ordinária - Definem-se como ordinários os serviços que não necessitam de atendimento imediato, tais como: alvenaria, pintura, hidráulica, serviços eventuais, execução de serviços complementares, dentre outras.

6.61.34.6 Ordem de Serviços Rápidos - A manutenção de serviços rápidos no contexto da manutenção predial refere-se à execução de intervenções pontuais, de baixa complexidade e rápida resolução, que têm como objetivo garantir o funcionamento adequado, a higiene e a conservação das instalações do edifício. Esses serviços incluem atividades como substituição de dispensers de sabonete; instalação ou troca de suportes para papel higiênico, toalheiros ou lixeiras; além da troca de parafusos, buchas e fixadores de objetos afixados à parede, como espelhos, quadros e sinalizações.

6.61.34.2 As ordens de manutenção de serviços rápidos deverão ser iniciadas em até 01 (uma) hora, a contar do envio da solicitação.

6.61.34.3. Iniciado o atendimento de serviços rápidos, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários. Para tanto, a CONTRATADA deverá providenciar, com antecedência, pessoal, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente na área hidrossanitária.

6.61.34.4. A demora para dar início ou para concluir os atendimentos de serviços rápidos e ordinários por falta de pessoal, ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional deverá ser comunicada pela FISCALIZAÇÃO de imediato à CONTRATADA e efetuado o desconto na fatura, conforme Acordo de Níveis de Serviço - ANEXO IV.

6.61.35. As ordens de serviços de serviços rápidos dispensam a etapa de orçamento prévio para a execução dos serviços. No entanto, os custos de cada intervenção com serviços e materiais deverão ser demonstrados à Contratante, para análise, preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços ou até 72 horas da conclusão dos serviços, quando serão avaliados pela FISCALIZAÇÃO.

6.61.36. A eficiência quanto aos prazos de atendimento será medida e classificada de acordo com as ordens de serviços atendidas, assim como a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, conforme Acordo de Níveis de Serviço - ANEXO IV.

6.61.37 A Ordem de Serviço poderá ser encaminhada por meio eletrônico, e nesse caso o início da contagem do prazo para conclusão da Ordem de Serviço será a data de envio do documento eletrônico.

6.61.38. A execução dos serviços relativos a cada OS deverá ser acompanhada por servidor designado pela Gestor do Contrato/Coordenadoria de Manutenção e Infraestrutura.

6.61.39. A descrição dos itens e o levantamento dos preços deverão ser de acordo com as especificações e valores atuais de mercado, considerando, prioritariamente, a base do sistema de preços e custos da construção civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI, local Acre.

6.61.40. A tabela do SINAPI adotada será a DESONERADA, referente ao estado do Acre, relativo ao mês de assinatura do contrato. É vedada a atualização de valores em razão de alterações de preço da tabela SINAPI.

6.61.41 Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, nesta ordem de prioridade:

6.61.41.1 Outra tabela referencial amplamente reconhecida no mercado preferencialmente de regiões próximas à localidade de execução dos serviços.

6.61.41.2 Pesquisa de mercado do local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser apurada a mediana entre três cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação.

6.61.42. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento.

6.61.43. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

6.61.44. 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.

6.61.45. 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.

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

6.61.47. 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.

6.61.48. Materiais a Serem Disponibilizados

6.61.48.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para a execução do objeto deste Termo de Referência.

## 7. Critérios de Medição e Pagamento

### DO RECEBIMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Acordo de Nível de Serviço), conforme previsto no Anexo IV OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:

7.4.1. Após o atendimento total ou parcial da Ordem de Serviços, a empresa contratada notificará a Contratante para realização de medição.

7.4.1.1 As medições parciais somente serão realizadas após a execução mínima de 50% do valor total da Ordem de Serviço ou de seu saldo restante.

7.4.1.2. O relatório final da execução do serviço deverá ser elaborado pela empresa contratada, conforme modelo descrito no item 5.6.7 ou 5.6.8, e aprovado pela fiscalização do contrato

7.4.1.3. Em caso de não aprovação do relatório de conclusão, a contratada deverá fazer os devidos ajustes indicados conforme parecer da fiscalização técnica.

7.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

7.5.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

7.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.6.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, 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.

7.6.1.1 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.

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

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

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

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 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).

7.7.1. 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.

7.7.2. 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).

7.6.3. O fiscal técnico do contrato disponibilizara o processo para que o solicitante anexe Termo de Ciência da realização do serviço solicitado em até 03 (cinco) dias úteis, não ocorrendo dentro do prazo será considerado Tácito o Termo de Ciência.

7.7.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.5. o fiscal técnico no prazo de até 15 (*quinze*) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

7.7.9. 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, o Acordo de Nível de serviço 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.

7.7.10. 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).

7.8. No prazo de até 15 (*quinze*) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 7.8.1. 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;
- 7.8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 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:
- 7.9.1. 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).
- 7.9.2. 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;
- 7.9.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. 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.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. 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.
- 7.13. O pagamento só poderá ser efetuado após o recebimento definitivo do serviço.
- 7.14. Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados terão garantia mínima de 5 (cinco) anos, contado do recebimento definitivo dos serviços.
- 7.15. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 7.16. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto.
- 7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.18. A avaliação da execução do objeto utilizará o Acordo de Nível de Serviços (ANS) conforme modelo previsto no Anexo IV.
- 7.19. A utilização do Acordo de Nível de Serviços - ANS, (Anexo IV) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



7.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o Acordo de Nível de Serviços (ANS) para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

7.21.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

7.22. O fiscal técnico 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.

7.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.24. 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.

7.25. 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. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.26. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com documento fornecido pela CONTRATADA, no qual contenha sua descrição detalhada, e no que couber, contenha descrição conforme especificação do fabricante.

7.27. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme Art. 117, § 1º da lei 14.133 de 2021.

7.28. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, conforme Art. 162 da lei 14.133 de 2021.

#### DA LIQUIDAÇÃO

7.29. 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.

7.30 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

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

I). o prazo de validade;

II). a data da emissão;

III). os dados do contrato e do órgão contratante;

IV). o período respectivo de execução do contrato;

V). o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

VII). em caso de aplicação de multas contratuais, o valor será descontado do pagamento da empresa

7.32. 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;

7.33. 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.

7.34. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.35. 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.

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. 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

7.39. 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.

7.40. 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 INCC de correção monetária.

#### FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.43.1. 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.

7.44. 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.

#### ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.45 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, conforme o Art. 145. da lei 14.133 de 2021.

#### **Reajuste**

7.95. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.95.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano. O reajuste será aplicado com a atualização da tabela SINAPI a partir da data de aniversário da proposta apresentada na licitação.

7.96 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.97. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.97.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer

7.98. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

## **CESSÃO DE CRÉDITO**

7.102. 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.

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

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

7.104. 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 financeira 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.

7.105. 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.

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

## **8. Infrações e Sanções Administrativas**

### **8.1. Sanções administrativas**

8.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;

- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do contrato;
- i) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- j) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- l) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- k) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

**8.3.1. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**8.3.2. Multa de:**

**8.3.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**8.3.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**8.3.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**8.3.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

**8.3.2.4.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**8.3.2.5.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**8.3.2.6.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**8.3.2.7.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**8.3.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**8.3.2.8.** As sanções previstas nos subitens **8.3.2.1**, **8.3.2.3**, **8.3.2.4** e **8.3.2.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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

2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.9.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.10 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.13 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

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

## **9. Forma e Critério de Sel. Do Forn.**

### **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

9.2. O critério de julgamento da licitação deverá ser pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR OFERTADO SOBRE AS TABELAS DO SINAPI Vigente na data limite da apresentação das propostas, referente ao Serviço Executado e COM DESONERAÇÃO, REFERENTE À UNIDADE DA FEDERAÇÃO DO ACRE.

9.3. Para efeito de pagamento serão assegurados o BDI de 28,81% com desoneração - ANEXO VI.

9.4. Para todos os efeitos, deverá ser considerada a Planilha de encargos sociais sobre mão de obra vigente da tabela SINAPI para o Estado do Acre.

9.5. A proposta deverá estar acompanhada da Planilha de Composição das Taxas de Benefícios ou Bonificações e Despesas Indiretas (B.D.I.), conforme ANEXO II.

9.6. O Demonstrativo do BDI preenchido encontra-se no ANEXO VI.

9.7. O desconto ofertado incidirá sobre os custos referenciais das tabelas do SINAPI com aplicação da respectiva taxa de B.D.I.

9.8. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional a CONTRATANTE.

9.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição (art. 22, parágrafo único, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008).

#### Regime de Execução

9.10. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, tendo em vista que não é possível definir os quantitativos dos itens que serão executados. Assim, o Termo de Referência estabelece uma unidade de medida para fins de aferição do valor a ser pago ao CONTRATADO, sendo o pagamento realizado após o período de medição e a verificação da conformidade da prestação com a obrigação ajustada.

#### Exigências de habilitação

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

##### Habilitação jurídica

9.16. 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]

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

9.18. 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]

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

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

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

9.22. 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.

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

##### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.29. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A1]

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

9.30. 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.[A2]

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

9.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.32. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.33. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.34. *Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e*

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

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

9.37. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

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

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

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

9.39. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

#### **Qualificação Técnica**

9.40. Apresentar atestado fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem a aptidão da LICITANTE na prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.



9.40.1. Serão aceitos como comprovantes de capacidade técnica operacional os CAT (Certidão de Acervo Técnico) ou ART, nos quais conste como prestadora de serviços a própria LICITANTE ou profissional do quadro da empresa, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação na licitação:

9.40.2. Execução de manutenção em construção de pavimento com aplicação de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ), camada de rolamento com experiência de 100 m³ de execução, um ou mais atestado (s) ou certidão (ões) de capacidade técnica.

9.40.3. Execução de serviços em conformidade com o objeto deste termo, em no mínimo 20.000,00 m² de área, que explicitem a competência da licitante e a prestação satisfatória de serviços, comprovando a aptidão da LICITANTE na prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

9.40.4. Execução de manutenção em construção de piso em concreto estampado, moldado in loco, utilizando concreto usinado fck 20mpa, com experiência de 500 m² de execução.

9.40.4. Comprovação que tenha executado manutenção em telhado com telha metálica/alumínio /cerâmica, incluso içamento com experiência de 500 m².

9.40.5. Para comprovação da capacidade técnica, será admitido o somatório de diferentes CAT ou ART.

9.42. Apresentação de registro emitido pelo CREA e/ou CAU, de profissional(is) de nível superior, pertencente(s) ao quadro permanente da empresa na data limite prevista para a entrega da proposta, sendo pelo menos 01 (um) Engenheiro Civil e/ou Arquiteto, detentor de ART ou RRT por execução de serviços de manutenção predial.

9.43. A disponibilidade do profissional pode ser demonstrada por meio de outros documentos, como:

9.43.1. Contrato de prestação de serviços;

9.43.2. Cópia da CTPS assinada;

9.43.3. Vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado, ou

9.43.4. Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado. Essa declaração deve ser acompanhada de declaração de anuência do profissional.

9.44. Para os subitens 9.43.1, 9.43.2 e 9.43.3, a licitante deverá comprovar através da juntada de cópia.

9.47. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

9.48. O Empregado; 8.12.6.2. O Sócio;

9.49. O detentor de contrato de prestação de serviço.

9.50. A licitante deverá comprovar através da juntada de cópia de:

9.51. Ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, que comprove a condição de pertencente ao quadro da licitante, do contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional, ou do contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum;

9.52. quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;

9.53. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas;

9.54. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por profissional de perfil técnico equivalente ou superior e mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

9.55. Declaração, da própria licitante, de que efetuou vistoria nos locais dos serviços e que conhece as condições em que serão executados, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;

9.56. A Contratada deverá manter nas dependências da CONTRATANTE container/similar para atendimento do objeto contratual.

9.57. A licitante de melhor lance, deverá comprovar na fase de habilitação que atende às exigências previstas na IN 02 /08, Art. 19, Inciso XXIV, alínea “c”, Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013), referente ao capital social, bem como, o previsto no Art. 19, Inciso XXIV, alínea “b”, Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013), referente ao capital circulante líquido ou capital de giro, bem como declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos.

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

9.58.1. 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.

Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.

9.59. 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):

9.59.1. Engenheiro Civil Pleno, e/ou Arquiteto Pleno: execução de obra ou reforma de edificação ou prestação de serviços de manutenção predial de/ou à pessoa jurídica de direito público ou privado; e

9.59.2. Caso a licitante seja do ramo de engenharia, com registro no CREA, e se sagre vencedora do certame, e ela e seus responsável(is) técnico(s) não sejam registrados ou inscritos no CREA do estado do Acre, deverão ser providenciadas o devido registro ou vistos, conforme o caso, de acordo a Resolução nº. 1.121, de 13 de dezembro de 2019, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

9.60. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.61. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

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

9.61.3. 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.

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

9.63. 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;

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

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

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

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

9.68. 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.

9.69. 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.

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

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

9.72. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;*

9.73. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

9.73.1. *Prova de atendimento aos requisitos da Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica, bem como os requisitos previsto na lei 14.133/2021:*

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.74. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.75. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.[A9]*

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

9.77. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.79. *Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Rio Branco e Cruzeiro do Sul., o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*

9.80. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.81. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

#### **Qualificação Técnico-Profissional**

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

7.82.1 *Profissionais que tenha executados serviços de acordo com as especificações dos itens 9.43, 9.44, 9.45, 9.46.*

## 10. Estimativas da Contratação

10.1 O método empregado para estimar o valor a ser considerado, baseia-se na análise comparativa dos serviços executados no ano de 2023, juntamente com a área construída até o mesmo período.

10.2. Durante o exercício de 2023, sob a responsabilidade do campus sede de Rio Branco, foram realizados 435 processos de manutenção predial, dos quais 56 referem-se a serviços ordinários e 379 a serviços emergenciais. Em relação aos serviços ordinários, que representam mais de 95% do valor pago, realizou-se uma análise comparativa para extrair o preço por metro quadrado de manutenção realizado em 2023.

10.3. No que diz respeito aos processos ordinários, foi elaborada a curva ABC para identificar os serviços que representavam 80% do pagamento total, correspondendo à faixa A. Dos serviços contidos na faixa A, foram extraídas a metragem quadrada de manutenção executada, e a partir desses dados, obteve-se o valor por metro quadrado de cada serviço relevante. Desconsiderando os valores máximos e mínimos exorbitantes, optou-se por utilizar um valor mais conservador, sendo o valor mínimo por metro quadrado da faixa A da curva ABC, estabelecido em R\$ 112,70 por metro quadrado, utilizado como parâmetro base para a estimativa de custos da manutenção sob responsabilidade do Campus sede. O mesmo procedimento foi realizado para a manutenção sob responsabilidade do Campus Floresta, resultando em um valor de R\$ 150,82 por metro quadrado.

10.4. Ao analisar a área construída, constatou-se que o Campus sede é responsável por 125.598,01 m<sup>2</sup> construídos, incluindo os núcleos de Sena Madureira, Xapuri e Brasília. Seguindo o critério da Norma NBR 15.575 (Norma de desempenho de edificações), identificou-se o tempo de vida útil de projeto para cada tipo de serviço executado. Por exemplo, os serviços de pintura e as manutenções de instalações complementares têm uma vida útil de três anos, utilizando esse parâmetro na análise da estimativa de custo.

10.5. Dessa forma, dividindo a área total construída por três, obtemos a quantidade aproximada de metros quadrados por ano que requerem manutenções preventivas e corretivas, correspondendo a 41.866 m<sup>2</sup>. Ao multiplicar esse valor pelo custo base de R\$ 112,70, chegamos a uma estimativa total de aproximadamente R\$ 4.718.548,00, sob responsabilidade do campus sede.

10.6. Além disso, o Campus Floresta possui sob sua responsabilidade uma área total construída de 20.526,39 m<sup>2</sup>. Para um período de manutenção de 3 anos, obtemos um valor de 6.842,13 m<sup>2</sup> anuais para manutenções preventivas e corretivas. Aplicando o mesmo método, obtemos uma estimativa anual de manutenção de aproximadamente R\$ 1.031.938,46, sendo relativamente maior devido às condições logísticas e preços locais em comparação ao campus sede.

10.7. Além dos valores estimados nos itens anteriores, há a previsão de ampliação da infraestrutura do campus universitário da UFAC em 50.000 m<sup>2</sup>, previsto no Plano Anual de Contratações. Que ao incluir essa previsão de crescimento e utilizando a mesma metodologia descrita nos itens 10.4 e 10.5, o valor estimado de todo o contrato passa a ser R\$ 6.596.631,90 para o campus Rio Branco e outras unidades da UFAC na região do Baixo Acre

10.7 Assim, o total estimado do contrato para a manutenção predial é de aproximadamente R\$ 7.628.570,37.

## 11. Adequação Orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União e informado pela Pró-Reitoria de Planejamento.

## 12. Disposições Finais

12.1 A Contratante não fornecerá à Contratada materiais, equipamentos, mão de obra, transporte etc., para a execução do objeto contratado.

12.2. A Contratada deverá executar os serviços com a melhor qualidade técnica, nos prazos e especificações das planilhas e cronograma de execução, e deverá garantir a solidez, segurança e perfeição da obra e serviços executados, pelo prazo de 5 (cinco) ano, a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.3. A Contratada arcará com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços de que trata o presente Termo de Referência.

12.4. Não será permitida a divulgação dos serviços relacionados no presente termo pela Contratada sem prévia anuência da Contratante.

12.5. A Contratada se responsabiliza pela manutenção do sigilo de quaisquer informações que seus funcionários ou subcontratados tiverem conhecimento, nas instalações da Contratante, devido a natureza das atividades do órgão.

12.6. Durante toda a execução contratual, a Contratante poderá convocar a Contratada para reuniões buscando ajustes operacionais, cujas deliberações serão registradas em ata e servirão como instrumento de acompanhamento e fiscalização.

12.7. As informações geradas a partir da execução dos serviços contratados, conforme , emissão de Ordem de Serviço, serão de propriedade da Contratante.

12.8. O presente Termo de Referência e seus anexos deverão ser vinculados ao contrato, como condição de execução do objeto contratado.

12.9. A execução do Contrato, bem como os casos omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, sendo-lhe aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o inciso III do art. 92 do mesmo diploma legal.

**12.10 Modelo utilizado: Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - Atualização: novembro/2024 - Termo de Referência – Serviços de Engenharia – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico.**

## 13. Responsáveis

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

Despacho: PORTARIA Nº 826, DE 18 DE março DE 2025

**JORGE CHARLE FIDELES PINTO**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 11/07/2025 às 18:30:57.

Despacho: Portaria nº 826 de 18/03/2025

**PAULO ROBERTO DE LIMA MENDES**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 11/07/2025 às 18:36:11.*

Despacho: Portaria nº 826 de 18/03/2025

**ALTINO FARIAS DE MORAIS**

Equipe de apoio