



Governo do Distrito Federal
Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal
Coordenação de Administração Geral
Gerência de Serviços Gerais

Termo de Referência n.º 17/2025 - IPEDF/PRESI/DAG/COAG/GESER

Termo de Referência

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação da empresa para, sob demanda, executar serviços contínuos relativos à demolição, conserto, operação, conservação, reparação, adaptação, modernização e manutenção predial/imobiliária preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços com insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e outros índices previstos no Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus apêndices.

2. ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva usando padrões pré-estabelecidos e conhecidos do mercado.

2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 ano, contados da publicação, prorrogáveis por igual período.

2.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), de 2021.

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

2.5. Abrangem os serviços, além das edificações, todas as áreas adjacentes até o limite do imóvel (terreno), abrangendo áreas de circulação interna, edículas e outras estruturas inseridas na área interna e externa de propriedade do IPEDF, vedada a realização de qualquer serviço em áreas públicas, áreas de arruamento, exceto nas calçadas, cuja manutenção seja de responsabilidade do proprietário do bem.

2.6. Área de uso comum internas ou de propriedade do IPEDF, tais como praças ou outras relacionadas ao uso comum pelos usuários da instituição também poderão ser objeto de intervenção por meio dos serviços descritos neste instrumento, delimitadas à área de responsabilidade dos bens destacados neste Termo de Referência

2.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a falta de manutenção pode levar ao colapso os sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas. Além da necessidade de

constante manutenção, tais sistemas necessitam, com frequência, de reparos, adaptações, adequações e modernizações, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

3. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Tendo em vista as necessidades de execução de serviços comuns para manutenção e conservação das estruturas físicas prediais, das estruturas adjacentes internas do imóvel (compreendendo os terrenos, áreas de movimentação interna e outras dentro da circunscrição do imóvel onde se encontra a unidade), dos equipamentos e das instalações em geral, faz-se necessário a contratação de empresa, para, sob demanda, executar serviços comuns relativos à demolição, conserto, operação, conservação, reparação, adaptação, modernização e manutenção predial/imobiliária preventiva e corretiva (serviços eventuais), com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra.

3.3. Insta salientar que o presente modelo de contratação é aquele que mais se adequa à necessidade deste órgão, tendo em vista as características destes serviços relacionados ao subconjunto das reformas/manutenção predial/imobiliária, relacionada à bens de uso contínuo e com demanda contínua de ajuste de estruturas, melhorias, modernizações e adequações, situação que torna bastante dinâmica a demanda de serviços.

3.4. Por assim dizer, a implementação desta solução mediante o modelo usual, em que se procedem levantamentos de itens de serviços de reforma a serem executados no prédio para fins de adequação ou modernização no imóvel desta instituição teria como efeito um conjunto de apurações que após o transcurso do processamento da contratação (que em alguns casos pode superar 6 meses), já se tornaria defasado em função da dinâmica contínua e severa de utilização, afetada por diversos fatores ambientais, humanos, técnicos e de depreciação natural que atuam continuamente sobre os bens objeto da prestação.

3.5. Podemos dizer que após meses de levantamento, processamento de documentos e outros trâmites burocráticos, ao assumir os serviços, a empresa contratada certamente identificaria que os itens destacados nos levantamentos de campo realizados já não estariam condizentes com a realidade, alguns porque já foram solucionados, outros em função do surgimento de novas demandas ou ainda em função da própria defasagem do levantamento, feita em nível meramente superficial.

3.6. Logo, a implementação de uma solução técnica que envolva o aprimoramento de práticas de gestão para garantir que toda e qualquer demanda relacionada ao objeto desta contratação possam ser plenamente atendidas mediante acompanhamento técnico contínuo, utilizando-se referenciais oficiais de preço para cada serviços prestado, garantindo que haja segurança para o erário público e garantia de regularidade da entrega através da conferência e aprovação prévia do seu pagamento, parece ser o melhor caminho para suprimento desta necessidade.

3.7. Não podemos deixar de destacar as características de essencialidade destes serviços, considerando se tratar da manutenção do imóvel onde se localiza o prédio em que as atividades desta Instituição são prestadas à população, sendo este o meio pelo qual atingimos o resultado esperado pela sociedade. É de se concluir, portanto, que a eventual paralisação ou inadequação de uma determinada estrutura tem afetação direta sobre os resultados esperados, afetando diretamente a nossa capacidade de oferecer serviços que são o objeto de existência desta Instituição.

3.8. A partir deste entendimento, se extrai ainda a necessidade de que estes serviços não sejam

objeto de atuação em nível pontual, mas que façam parte de uma política contínua, servindo de solução para garantir a manutenção das atividades prestadas à população sem interrupção e em condições adequadas aos resultados esperados.

3.9. Ademais, cabe o destaque para o fato de que a política de manutenção continuada tem efeitos diretos não somente sobre a qualidade e continuidade dos serviços que prestamos, mas também na redução de custos relacionados à eliminação ou diminuição dos custos com manutenções corretivas, reformas ou até mesmo reconstruções, já que em muitos casos, intervenções de nível mais profundo (que tem elevado custo) estão relacionadas a falta de manutenção preventiva, situação que pretendemos solucionar com a contratação em referência.

3.10. A contratação de empresa especializada em manutenção predial justifica-se diante da indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional e dos equipamentos necessários para manter uma estrutura adequada das instalações físicas, permitindo o desenvolvimento das atividades de maneira eficiente.

3.11. Os serviços a serem executados não se confundem com a contratação de serviços de manutenção predial terceirizada, pois neste tipo de contratação envolve-se apenas a contratação de mão de obra, sem o fornecimento de materiais e equipamentos.

3.12. O imóvel, em suas instalações, utilizam vários sistemas, máquinas e equipamentos que necessitam de conhecimentos específicos, e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados, de forma a garantir seu perfeito funcionamento.

3.13. A falta de manutenção pode levar ao colapso os sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas. Além da necessidade de constante manutenção, tais sistemas necessitam, com frequência, de reparos, adaptações, adequações e modernizações, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados.

3.14. Esta contratação também se justifica face ao desgaste natural causado pelo tempo, do contínuo uso de produtos químicos para limpeza, da deterioração natural causada por fatores climáticos, e dos necessários reparos nos diversos setores.

3.15. Ademais, a constante ampliação das atividades desta Contratante impõe a necessidade de adequações nos sistemas citados, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho.

3.16. Não estão inclusos outros serviços de Engenharia cuja complexidade seja identificada como não comum e que estejam fora dos serviços elencados neste processo.

3.17. Por fim, concluímos que a contratação em pauta está diretamente relacionada às características de essencialidade e continuidade de que se revestem esta solução, caracterizando-se como o melhor formato para obtenção dos resultados esperados em atendimento ao Interesse Público, com redução de custos no médio e longo prazo, garantindo a continuidade das atividades prestadas em nossa unidade.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente processo tem por finalidade a contratação de empresa especializada para execução do serviço de manutenção corretiva e preventiva das edificações IPEDF, no intuito de manter boas condições de funcionamento, prestação de serviços bem como, ao cumprimento dos objetivos institucionais, havendo a necessidade de efetuar, manutenção predial corretiva e/ou preventiva das edificações, com fornecimento de mão-de-obra e material.

4.2. A principal justificativa para a contratação dos serviços objeto da presente licitação é o fato de ser dever da Administração zelar pela manutenção dos prédios próprios, utilizando-se de todos os meios, ao seu alcance, para protegê-los e conservá-los. Ademais, existem fatores diversos que influenciam na preservação da edificação, fatores esses que vão desde o envelhecimento natural do prédio até a deterioração por acidentes, manutenção deficitária ou inexistente, adaptações acompanhadas pela dinâmica crescente de modernização e desenvolvimento tecnológico, mudanças nas legislações relacionadas ao ambiente de trabalho, segurança do trabalhador e acessibilidade, e as necessidades dos usuários.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução indicada é adesão de Ata de Registro de Preços - ARP para prestação de serviços continuados, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão-de-obra, no âmbito das edificações do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI, conforme condições, quantidades e exigências apresentadas no Termo de Referência.

5.2. O serviço de manutenção predial funciona como um prolongador da vida útil do imóvel, que por sua vez é definida pela NBR 15.575-1 e por outras normas aplicáveis à realidade do IPEDF, no sentido de mantê-las em boas condições de funcionamento e habitabilidade.

5.3. Na hipótese de existir serviço ou material que não conste da tabela SINAPI, poderão ser utilizados outros bancos de dados (SICRO, SEDOP, SBC, ORSE, PINI), inclusive bancos de dados oficiais regionais/estaduais públicos), desde que se trate de tabela oficial, e que não haja desvirtuamento do objeto contratado. Caso o item não seja encontrado em nenhum dos bancos de dados oficiais alternativos, deverá ser realizada pesquisa de mercado. Os preços extraídos dos bancos de dados oficiais deverão ser regionalizados, ou seja, deverão ser compatibilizados com os valores aplicados a cada unidade da federação contratante, seguindo-se, para tanto, a mesma sistemática de regionalização da Tabela SINAPI, que estabelece valores específicos para cada região do Brasil. Na ausência de parâmetros para a regionalização dos preços, poderá ser utilizado o CUB como método de regionalização, ante a obrigatoriedade de que os CUBs regionais sejam atualizados mensalmente, conforme dispõe a [LEI Nº 4.591, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1964](#).

5.4. Por se tratar de serviços de comuns de manutenção predial preventiva e corretiva com fornecimento de material e mão de obra, é vedada a aquisição de material ou equipamento de forma isolada, como também mão de obra de forma isolada.

5.5. Para fins de pagamento, os materiais a serem utilizados devem ser aqueles com qualidade compatível com o previsto na Tabela SINAPI, não podendo realizar pagamento com valor superior à qualidade fornecida, ou inferior a qualidade fornecida.

5.6. O objetivo de contratar uma empresa especializada e capacitada em executar serviços de manutenção predial é de proporcionar pequenas e médias intervenções no imóvel existentes de modo a manter o pleno funcionamento das atividades.

5.7. Dessa forma, para viabilizar o atendimento das diversas demandas existentes, bem como demandas que ainda possam surgir, justifica-se a contratação dos serviços de manutenção predial baseados em um referencial de custos nacionalmente conhecido e utilizado pela Administração Pública, no caso o SINAPI, dos quais foram extraídos exclusivamente os itens que são necessários para a execução do objeto ora contratado.

5.8. Destaca-se ainda que a especificação dos serviços se deu de forma estimativa simplificada, permitindo a aplicação de critérios objetivos de medição de desempenho e apuração dos quantitativos realizados e a realizar.

5.9. A realização das intervenções deverá ocorrer mediante solicitação da CONTRATANTE à CONTRATADA, cabendo à prestadora de serviços promover os levantamentos de campo e apresentar o orçamento dos serviços conforme escopo indicado. A documentação apresentada deverá então ser analisada pela fiscalização, e após aprovação, será emitida a Ordem de Serviço – OS, liberando-se o início da intervenção a ser realizada. Em caso de discordância da contratada com eventuais alterações indicadas pela contratante, seja em relação a serviços, prazo de execução, quantidade e valor, aquela terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para avaliar as alterações. Caso se mantenha o impasse na aprovação da Ordem de Serviços, poderá ser formada uma comissão independente para a sua aprovação.

5.10. A Ordem de Serviços deverá conter:

- 5.10.1. memorial descritivo dos serviços;
- 5.10.2. fotos;
- 5.10.3. planilha de orçamentos, com custos baseadas na tabela SINAPI, ou em outra fonte quando for o caso;
- 5.10.4. cronograma físico- financeiro; e
- 5.10.5. prazo de execução.

5.11. As ordens de serviços poderão ser objeto de acréscimo ou redução, de acordo com a necessidade real durante a execução dos serviços, ou seja, poderão ser objeto de ordem de serviços complementares, tendo em vista que as ações de manutenção predial/imobiliária e pequenas reformas comportam um caráter bastante dinâmico de situações que estão relacionadas ao uso contínuo dos bens, além da identificação de ajustes necessários ou incrementos de serviço em favor da melhoria do resultado a ser obtido;

5.12. O quantitativo do serviço a ser contratado dependerá das inúmeras demandas que o IPEDF possuem ou venham a possuir. Existe ampla diversidade de serviços que podem ser demandados, tais como:

- 5.13. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção nos sistemas hidrossanitários;
- 5.14. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção no sistema de drenagem e rede pluvial;
- 5.15. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção nas instalações elétricas, envolvendo sistema de tomadas, iluminação, quadros e equipamentos elétricos, SPDA e aterramentos;
- 5.16. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção no sistema de telecomunicações, envolvendo telefone, rede lógica, automação e segurança;
- 5.17. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção prevenção e combate a incêndio;
- 5.18. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção ar-condicionado e ventilação mecânica;
- 5.19. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção de fechamentos, alvenarias e divisórias;
- 5.20. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção de esquadrias e ferragens;
- 5.21. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção de impermeabilizações;

- 5.22. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção nos revestimentos de paredes e fachadas, tais como: pinturas, revestimento cerâmico, pedra natural e decorativo,
- 5.23. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção nos revestimentos de pisos, tais como: sub-base, base, acabamento e acessórios;
- 5.24. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção em loucas, metais e acessórios sanitários;
- 5.25. Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção em estrutura de madeira, concreto e metálica;
- 5.26. Execução de pequenos volumes de terra, tais como: rampa de acesso, aterro, calçadas e pátio;
- 5.27. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção de forros;
- 5.28. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção cobertura;
- 5.29. Manutenção dos elementos e do espaço para garantir a acessibilidade, sendo uma exigência legal e social;
- 5.30. Manutenção de segurança e cercamento;
- 5.31. Execução/Conserto/ Reparo/ Conservação/Manutenção de áreas externas, serviços de jardinagem, poda, supressão, dentre outros correlatos;
- 5.32. Manutenção das instalações físicas, mantendo-as em plena capacidade de uso, bem como sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados;
- 5.33. Promover Conserto/ Reparo/ Conservação necessária aos ambientes ocupados por servidores, de forma a atender as necessidades de espaço físico, entre outras;
- 5.34. Adequação em prédios.
- 5.35. A meta a ser alcançada é a maior economia e rapidez na execução das manutenções e adequações demandadas, com vistas a garantir o perfeito e contínuo funcionamento do imóvel pertencente ao IPEDF.
- 5.36. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação:
- 5.37. Pleno funcionamento das instalações e sistemas;
- 5.38. Adequado dimensionamento das instalações e sistemas;
- 5.39. Complementação da possibilidade de atividades de reparo a serem realizadas pela Administração, através da coordenação dos trabalhos de pequenos reparos.
- 5.40. Continuidade dos serviços, através da constante manutenção das instalações e serviços;
- 5.41. Eficiência no atendimento das demandas de reparo solicitadas à Administração, dentre outros.
- 5.42. **Outros serviços que não os transcritos acima, desde que sejam para o estrito cumprimento do objeto do presente contrato, sem que haja o mínimo desvirtuamento do mesmo, poderão ser executados;**
- 5.43. A tabela SINAPI deve ser utilizada de modo preferencial, permitindo-se a aplicação de outras conforme indicado neste Termo de Referência caso não seja possível aplicar algum item à demanda especificada.
- 5.44. A escolha do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI

como referencial de preços preferencial se dá em função de ser este uma fonte oficial de preços de mercado para a maior parte dos serviços que serão executados, além de ser atualizado mensalmente por meio da divulgação de custos e índices da construção civil. A gestão do sistema é compartilhada entre a CAIXA e o IBGE. A CAIXA é responsável pela base técnica de engenharia (especificação de insumos, composições de serviços e projetos referenciais) e pelo processamento de dados, enquanto o IBGE pela pesquisa mensal de preço, metodologia e formação dos índices.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. Sustentabilidade

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

6.1.1.2. Os materiais, peças e componentes utilizados para realização dos serviços devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)

6.1.1.3. Nos termos do DECRETO Nº 2.783, DE 17 DE SETEMBRO DE 1998., e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do DECRETO Nº 2.783, DE 17 DE SETEMBRO DE 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000;

6.1.1.4. No que diz respeito especificamente às contratações sustentáveis, destaca-se a força vinculante das normas produzidas pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, Conselho Nacional do Meio Ambiente

6.1.1.5. CONAMA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, Ministério do Meio Ambiente e Ministério da Economia;

6.1.2. Normas

6.1.2.1. Às composições dos serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI além de outros índices oficiais e referenciais de preços estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.2.2. Às normas da ABNT e do INMETRO;

6.1.2.3. Às disposições legais da União, do Governo do Estado, Código de Obras da Prefeitura Municipal e Regulamentos do Corpo de Bombeiros em vigor, dos respectivos locais;

6.1.2.4. Aos regulamentos das empresas concessionárias de serviços públicos;

6.1.2.5. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT e do INMETRO;

6.1.2.6. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

6.1.2.7. Às práticas estabelecidas em regulamentos relacionados à manutenção de bens

patrimoniais imóveis relacionadas à projetos, construção e manutenção, quando cabíveis;

6.1.2.8. Às instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA-CONFEA e/ou CAU-BR.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto mediante prévia autorização da fiscalização e mediante comprovação do atendimento aos requisitos de habilitação pela empresa subcontratada, e nos limites estritos estabelecidos pela legislação ou pelos órgãos fiscalizadores.

8. GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), no percentual de 5% do valor total do Contrato pactuado, conforme regras previstas no contrato.

8.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 dias após a assinatura do contrato.

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

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

9. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

9.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10. VISTORIA

10.1. 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 9 horas às 17 horas.

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

10.3. 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.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018](#), não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

11.3. As especificações dos itens da composição da tabela SINAPI apresentam características padronizadas, com padrões de desempenho e qualidade definidos pela CAIXA no âmbito nacional, com especificações usuais no mercado e que não comportam variações de execução relevantes.

11.4. Os objetos a serem contratados não apresentarão alta complexidade técnica ou alta especialização, não sendo exigido das licitantes metodologias de execução diferentes das apresentadas nas composições da tabela SINAPI, cujos itens apresentam serviços com especificações usuais do mercado para empresas do ramo de atividade aplicável ao objeto;

11.5. Os serviços comuns de manutenção predial ora contratados apresentam complexidade técnica e metodologia de execução conhecida no mercado cujo ramo de atividade econômica seja serviços de construção civil;

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com a demanda da Contratante, nos quantitativos estimados e no cronograma físico-financeiro, quando couber.

12.2. Para cada demanda deverão ser elaborados pela Contratada, para fins de avaliação dos custos dos serviços, os seguintes documentos:

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

12.2.0.2. Fotos;

12.2.0.3. Planilha de orçamento com fontes de custos baseada no SINAPI;

12.2.0.4. Planilha com as composições de serviços não localizados no SINAPI, desde que não desvirtue o objeto do contrato, que deverá apresentar a fonte da composição base utilizada, bem como dos insumos utilizados. Assim deverão ser utilizados primeiramente os insumos da Tabela SINAPI e caso os insumos não estejam contemplados no SINAPI deverão utilizar os insumos de outras tabelas ou ainda pesquisa de mercado respeitando a ordem de utilização. Deverá ainda ser observada a incidência de encargos sociais para evitar o cálculo duplicado de encargos;

12.2.0.5. Cronograma físico e cronograma físico-financeiro, quando couber;

12.2.0.6. Prazo de execução;

12.2.0.7. Vistoria prévia dos serviços a serem executados, quando necessário.

12.3. A Contratada será acionada formalmente pela Contratante para detalhamento e avaliação dos serviços a serem realizados, insumos necessários e o prazo para a sua execução;

12.4. A Contratada deverá agendar uma data, no máximo 5 (cinco) dias úteis após o recebimento formal do acionamento, para realizar avaliação ou vistoria prévia à execução, no local onde será prestado

o serviço.

12.5. A definição do preço dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços diversos descritos na tabela **SINAPI DESONERADA vigente na data em que os serviços forem demandados** (a data base deve respeitar a data de emissão da Ordem de Serviço), sob os quais deverão incluir o PERCENTUAL DE BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS – BDI - *ou outro percentual, caso venha a ser concedido algum desconto no BDI no momento da licitação*;

12.6. O percentual de desconto deverá ser aplicado em todos os itens da planilha SINAPI. Sobre o preço total da Ordem de Serviços aplica-se o BDI e em seguida o desconto ofertado;

12.7. Os percentuais de BDI estão em conformidade com as disposições do Tribunal de Contas da União -TCU, ficando garantido à empresa contratada, os quais deverão ser utilizados para a elaboração dos orçamentos durante a vigência do contrato.

12.8. O BDI máximo foi adotado considerando o tipo de serviço proposto e diversidade de locais para a prestação dos serviços, sendo adotados os valores máximos de BDI, do acordo do TCU nº 2622/2013.

12.9. O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado, considerando, prioritariamente, a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI da contratante.

12.10. Para a formação dos preços dos serviços a serem executados, deverá obedecer preferencialmente a seguinte ordem de prioridade:

12.10.1. Tabela referencial SINAPI da unidade contratante;

12.10.2. Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, desde que não desvirtue o objeto do contrato, poderão ser utilizadas outras tabelas referenciais (SBC, PINI e ORSE), ou outra tabela oficial da unidade federativa da contratante;

12.10.3. Pesquisa de mercado (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.

12.10.4. 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. Nesses casos, deverá ser submetida à fiscalização uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de três cotações de preços de em- presas do mercado local, sendo que deverá ser considerado o valor da mediana dos preços cotados.

12.10.5. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual conforme disposto no artigo 95 da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 34º do [DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#), sendo a Contratada formalmente convocada a assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação.

12.10.6. A execução dos serviços deverá ser conduzida, obrigatoriamente, sob a responsabilidade técnica dos profissionais indicados para atendimento da capacidade técnico-profissional, devendo ser apresentada a ART devidamente registrada e quitada no CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e/ou na CAU - Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo.

12.10.7. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira das 8h as 17:00. Contudo, considerando a natureza do serviço ou impossibilidade de executá-los no período mencionado, a critério do fiscal do contrato, poderá ser executado em horário a ser ajustado, e nos finais de semana, feriados ou período noturno.

12.10.8. O prazo de conclusão dos serviços correrá em dias úteis, em horário comercial, devendo fazer parte da Ordem de Serviço. O prazo poderá ser prorrogado, desde que justificado e comprovada a necessidade de prorrogação.

13. ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO

13.1. A administração e coordenação dos serviços é atividade essencial para o desenvolvimento do objeto e consiste na formação de equipe técnica superior vinculada à empresa contratada e ao contratante, quando necessário para cobertura das ações relacionadas à preparação de documentação para execução dos serviços, orçamentos, levantamentos de campo, medições e apontamentos, dentre outros elementos necessários à formatação e continuidade dos serviços.

13.2. Trata-se de estrutura que envolve, profissionais e veículos cujo dimensionamento deve ser feito em função da demanda de serviços, sendo, portanto, variável em função da efetiva necessidade de implementação dos serviços, devendo sua modulação ser apresentada previamente à fiscalização para aprovação, quando se tratar de pessoal ou veículos destinados à formação do aparato relacionado à Contratada, ou mediante solicitação da própria fiscalização para fins de apoio à execução das atividades inerentes ao contrato.

13.3. Dentre os itens passíveis de custeio através deste composto técnico, destacamos profissionais, tais como, engenheiros, arquitetos, técnicos, apropriadores, pessoal administrativo mínimo necessário à condução de atividades inerentes à coordenação do contrato ou para suporte à fiscalização, além de veículos para atuação de campo, devendo ser comprovada mediante documentação exigida pela fiscalização, a efetiva vinculação destes às atividades do Contratante.

13.4. É vedado qualquer desvio de finalidade dos elementos citados neste item, cabendo ainda à fiscalização o direito de exercício de visitação aos locais de trabalho do pessoal alocado para esta finalidade a fim de constatar o atendimento à demanda de serviço.

13.5. Compete à Contratante ofertar espaço próprio em sua instalação, para ocupação por parte dos profissionais destacados neste item, a fim de promover as condições de acompanhamento e atuação direta, acelerando processos de comunicação, resposta e efetivação de controles e acompanhamento direto por parte da fiscalização e gestão contratual. O espaço ofertado deve levar em consideração a área necessária para a ocupação mínima do pessoal destacado para atuação junto à coordenação da Contratante, podendo ser substituído à qualquer tempo, à critério de necessidade de serviço mediante solicitação desta, a ser restituído nas mesmas condições no prazo mínimo de 15 dias.

13.6. O custeio eventual dos elementos destinados à este item deverá se dar mediante a aprovação prévia da memória de cálculo e composição de custos de cada um dos elementos que integram esta atividade, mediante a utilização das tabelas referenciais, aplicando-se sobre estes o mesmo desconto ofertado pela empresa para fins de contratação.

14. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

14.1.1. Todos os materiais deverão ser fornecidos pela Contratada, os quais serão medidos e pagos

pelos quantitativos efetivamente utilizados e na qualidade fornecida, ou seja, compatível com o previsto no SINAPI, não podendo pagar valor superior ou inferior à qualidade do material fornecido;

14.1.2. A Contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma. Em caso de falta de material no mercado, ou demora de fabricação em que caso de materiais que não são de pronta entrega, além dos que tem que ser encomendados, a contratada deve informar ao executor do contrato para que possa justificar a necessidade de prorrogação;

14.1.3. Todos os materiais a serem empregados nos serviços poderão manter o padrão existente nas edificações, desde que comprovadamente compatíveis com a qualidade prevista na Tabela SINAPI e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT;

14.1.4. Todos os materiais fornecidos pela Contratada, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante;

14.1.5. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pela FISCALIZAÇÃO, ou ainda, fornecer amostras a serem submetidas à aprovação da fiscalização antes do seu emprego;

14.1.6. Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados no local da prestação do serviço;

14.1.7. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a Contratada providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndio, determinados pelos órgãos competentes;

14.1.8. As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas serão definidas ou confirmadas pela FISCALIZAÇÃO no momento oportuno, ouvido o autor do projeto;

14.1.9. As marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de material admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO antes de seu emprego;

14.1.10. A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia;

14.1.11. A similaridade será avaliada pela FISCALIZAÇÃO, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela Contratada, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a Contratada;

14.1.12. No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do Contratante; ou, em não havendo mais disponibilidade no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável), substituição por similar;

14.1.13. Materiais de limpeza e de consumo necessários aos serviços (álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos antiferrugens, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, cola adesiva instantânea e cola adesiva epóxi, parafusos, pilhas para lanterna e buchas de nylon etc.), não serão pagos por medição de quantitativos gastos, pois

seus respectivos custos estão inclusos nas composições da SINAPI e no BDI.

14.2. A Contratada deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto do contrato.

14.3. O Contratante não poderá ser responsabilizado por avarias, roubos ou danos porventura causados a estes equipamentos enquanto estiverem nas dependências dos locais da prestação do serviço.

14.4. A Contratada deverá designar um preposto para comunicação com a Contratante, informando um número de telefone fixo, um número de telefone celular e um e-mail funcional.

15. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

15.1.1. O edifício é composto por 7 pavimentos, incluindo subsolo e cobertura. O imóvel abriga aproximadamente 600 pessoas distribuídas nos diferentes pavimentos, ocupando uma área significativa de 5.262 m², além de espaços comuns como elevadores, escadas, áreas de circulação e demais espaços não ocupados.

15.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva tem como justificativa a necessidade de atendimento às demandas de caráter imediato (pequenos reparos) compreendendo serviços que demandam atuação contínua mediante programação e demandas emergenciais, devendo ser objeto de dimensionamento por meio de Plano de Manutenção Preventiva próprio, documento que deve ser juntado à proposta, formalizado em documento que deve ser elaborado pela licitante mediante os seguintes requisitos obrigatórios:

15.2.1. Elaborado na forma de estudo técnico de manutenção preventiva considerando todos os itens/grupos individualmente;

15.2.2. Considerando para demandas emergenciais o tempo de atendimento de até 3 horas;

15.2.3. Dimensionamento das equipes de manutenção preventiva e corretiva com quadro mínimo de 4 profissionais por equipe, de modo que as demandas solicitadas, de diversas naturezas, sejam atendidas de acordo com os demais requisitos previstos neste item e do Termo de Referência;

15.2.4. Listar equipamentos mínimos da equipe, inclusive veículos, se for o caso, que poderão ser utilizados para fins de atendimento à demanda de cada item/grupo;

15.2.5. Apresentação de um planejamento físico-financeiro detalhando a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e veículos a serem utilizados para cada Plano de Manutenção, em função da estimativa de serviços a serem efetivados com base na tabela referencial (serviços definidos no plano de manutenção preventiva), atendendo em todos os casos aos requisitos exigidos neste item e dos elementos constantes deste Termo de Referência;

15.2.6. Apresentação da memória de cálculo para aplicação das quantidades apresentadas;

15.2.7. Definir onde será a localidade base de saída da equipe, podendo ser mais de uma, a critério da necessidade do trabalho;

15.2.8. Descrição de sugestão de serviços básicos que serão executados em caráter preventivo em cada visita, bem como o tempo de realização de cada um destes, indicando a periodicidade mínima necessária para cada um destes;

15.2.9. Apresentação da memória de cálculo e justificativa técnica que embase a quantidade de equipes de manutenção que serão disponibilizadas em função dos parâmetros estabelecidos, inclusive em

função da periodicidade dos serviços e demais fatores aqui descritos.

16. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

16.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. 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.

17.3. 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.

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

17.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), art. 117, caput).

17.6.1. 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 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 22, VI);

17.6.2. 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 1º DE ABRIL DE 2021](#), art. 117, §1º, e [DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 22, II);

17.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 22, III).

17.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 22, IV).

17.9. 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 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 22, V).

17.10. 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 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 22, VII).

17.11. 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 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 21, II).

17.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do [DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022](#)).

17.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 23, IV).

17.14. 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 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 21, IV).

17.15. 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 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 21, III).

17.16. 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 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 21, VIII).

17.17. 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 1º DE ABRIL DE 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 21, X).

17.18. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 22, VII).

17.19. 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 27 DE OUTUBRO DE 2022](#), art. 21, VI).

17.20. 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.

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

17.22. 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.

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

17.23.1. Os responsáveis pela fiscalização do contrato, antes de cada pagamento, verificarão se realmente foram adotados os preços registrados na tabela de referência (SINAPI) e aplicado o percentual de desconto que sagrou vencedor da licitação, tendo como base os preços do SINAPI, por ocasião da assinatura do contrato de execução dos serviços específicos.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

18.1. A memória de cálculo do valor da medição deverá levar em consideração separadamente 3 itens destacados na operacionalização dos serviços, sendo estes a Administração e Coordenação, Manutenção Preventiva e Intervenções sob demanda. Todos os elementos documentais apresentados junto da medição pela empresa Contratada deverão ser separados nestas 3 categorias, para melhor organização e controle da efetivação dos serviços descritos neste instrumento, além de prover melhores condições de controle e eliminação de riscos de apropriação de pessoal, equipamentos, materiais e itens de serviço para mais de uma finalidade.

18.2. No caso da cobrança dos itens de memória de cálculo relativos à Administração e Coordenação, e Manutenção Preventiva, a aplicação de itens relacionados ao pessoal dedicado para esta finalidade deverá se dar mediante prévia aprovação pela fiscalização do dimensionamento proposto, com a devida composição de custos utilizando as tabelas referenciais citadas neste instrumento, aplicado o mesmo desconto oferecido na contratação.

18.3. O dimensionamento de profissionais, veículos, equipamentos ou outros elementos necessários à execução destes serviços poderá variar mediante a efetiva necessidade, conforme definido pela fiscalização contratual, cabendo à empresa Contratada, mensalmente, apresentar toda a documentação comprobatória devida para fins de atestação do cumprimento da legislação quanto ao pessoal alocado, comprovações de pagamento das despesas inerentes aos serviços, bem como outros elementos que a fiscalização entender necessários à validação da medição apresentada.

18.4. Compete à fiscalização elaborar e alterar, sempre que necessário, os modelos de documentação a ser apresentada junto à medição, inclusive planilhas e controles anexos, memórias de cálculo e outros elementos que entender necessários à melhor condução de suas atividades.

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

18.5.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

18.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará as unidades dos

serviços constantes na planilha orçamentária de referência elaborada pela Administração. A medição será feita com base nas unidades e quantidades de serviços executados pela contratada e aceitos pela fiscalização.

19. DO RECEBIMENTO

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

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

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

19.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#) e Art. 22, X e 23, X do [DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022](#)).

19.5. 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.

19.6. 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 27 DE OUTUBRO DE 2022](#)).

19.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, [DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022](#))

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

19.9. 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, 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.

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

19.11. 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 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#))

19.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os

testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

19.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

19.16. 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 27 DE OUTUBRO DE 2022](#)).

19.17. 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;

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

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

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

19.21. 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 1º DE ABRIL DE 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

19.23. 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.

20. LIQUIDAÇÃO

20.1. 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.

20.2. 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 1º DE ABRIL DE 2021](#).

20.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 20.3.1. o prazo de validade;
- 20.3.2. a data da emissão;
- 20.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 20.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 20.3.5. o valor a pagar; e
- 20.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.4. 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;

20.5. 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, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#).

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

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

21. PRAZO DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

21.2. 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 (Índice Nacional de Custo da Construção de correção monetária).

22. FORMA DE PAGAMENTO

- 22.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 22.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 22.4. 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.
- 22.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO 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.

23. CESSÃO DE CRÉDITO

- 23.1. 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.
- 23.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 23.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 23.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da [LEI Nº 8.429, DE 2 DE JUNHO DE 1992](#), tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 23.5. 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.
- 23.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

24. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

24.1. Considerando o disposto no art. 18 da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#) e o art. 38 e seguintes do [DECRETO Nº 44.330, DE 16 DE MARÇO DE 2023](#), faz-se necessário harmonizar a demanda com o plano de contratações anual, quando existente, além do necessário alinhamento com as leis orçamentárias. É essencial abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam influenciar o processo de contratação.

2.2. Desta forma, verifica-se a inclusão dos itens no Plano de Contratações Anual (PCA), em atendimento às determinações legais.

24.2. A presente demanda está prevista no Plano Anual de Contratações do IPEDF para o exercício de 2025, sob o número **12633**, com valor anual previsto de R\$ 3.000.000,00.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de Trabalho: 04.122.8203.8517.0020 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS - PLANO PILOTO

Fonte de Recursos: 100 - Ordinário não Vinculado

Natureza de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Subitem: 16. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

26. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

26.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.807.959,61 (um milhão, oitocentos e sete mil, novecentos e cinquenta e nove reais e sessenta e um centavos)**, conforme Estimativa de Custo e Orçamento (SEI 175996106)

27. APROVAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Os integrantes abaixo identificados, na qualidade de membros formalmente designados da Equipe de Planejamento da Contratação e da Equipe de Execução Contratual, firmam o presente documento em conjunto, declarando, para todos os fins, que manifestam sua concordância com o conteúdo apresentado, aprovando o Termo de Referência.

Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Requisitante: LEONARDO RODRIGUES COSTA, matrícula 3220140-0;

II - Integrante Técnico: WANDERSON DE ANDRADE SIMPLÍCIO, matrícula 3220197-X;

III - Integrante Administrativo: LUCAS VINICIUS REBELO LAWTON DE SANTANA, matrícula 3220178-8.

28. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

APROVO o presente Termo de Referência, ratifico a veracidade de todas as informações exaradas e afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela, com fulcro na [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), de 1º de abril de 2021, e no Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023. O referido Termo de Referência trata da contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos relativos à demolição, conserto, operação, conservação, reparação, adaptação, modernização e manutenção predial/imobiliária preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços com insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e outros índices previstos no Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus Apêndices para atender as demandas do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF.

MARCOS DA SILVA AMARO

Diretoria de Administração Geral

Diretor



Documento assinado eletronicamente por **WANDERSON DE ANDRADE SIMPLICIO - Matr. 3220194-X, Gerente de Serviços Gerais**, em 15/07/2025, às 15:06, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS DA SILVA AMARO - Matr. 0000014-0, Diretor(a) de Administração Geral**, em 15/07/2025, às 16:57, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO RODRIGUES COSTA - Matr. 3220140-0, Coordenador(a) de Administração Geral**, em 21/07/2025, às 15:43, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS VINICIUS REBELO LAWTON DE SANTANA - Matr. 3220178-8, Assessor(a) Especial**, em 23/07/2025, às 17:12, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **175920161** código CRC= **7AEAF7ED**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM - Setor de Administração Municipal, Bloco H - Bairro Setores Complementares - CEP 70620080 -

Telefone(s):

Sítio