

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE EM PERNAMBUCO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021

(Processo Administrativo nº 2021/056)

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco – CRCPE por meio do Setor de Licitações, sediado na Rua do Sossego, 693, Santo Amaro, Recife/PE, CEP 50.100-150, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com o critério de julgamento Menor Preço**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 11/11/2021

Horário: 10h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

UASG: 383514

## 1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de Serviços Técnicos para Elaboração do Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial, Plano de Gestão do Funcionamento e Operação predial, Gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do Funcionamento, Operação e Manutenções Prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC/PE, situado na Rua Carlos Gomes, 781, no bairro do Prado, Recife/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2 A licitação será realizada em item único, formado por 04 (quatro) etapas, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todas as etapas que o compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, Descrição da Conta: 6.3.1.3.02.01.022 – Demais Serviços Profissionais; Projeto: 5008 – Modernização e Manutenção da Estrutura Física, constante no Plano de Trabalho do CRC/PE.

## **3 DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1 Poderão participar deste Pregão 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.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos;

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. 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:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. 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 n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

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.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no editalícias;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de

negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.*
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. *O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,25% (meio por cento).*
- 7.9. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*
- 7.12. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*
- 7.13. *Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após

decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.26.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.

7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29.2.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A proposta a ser encaminhada deverá conter:

8.2.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

8.2.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;

8.2.3. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;

8.2.3.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;

8.2.3.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

8.2.3.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

8.2.3.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

8.2.4. Cronograma físico-financeiro, conforme modelo Anexo ao Edital;

8.2.4.1. O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Termo de referência, bem como indicar os serviços pertencentes ao caminho crítico da obra.

8.2.5. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.

8.2.5.1. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento, conforme dispõe o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.3.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.3.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.3.3. não apresente as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;

8.3.4. Apresentar, na composição de seus preços:

8.3.4.1. taxa de Encargos Sociais inverossímil;

8.3.4.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

8.3.4.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

8.3.5. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou desconto menor do que o mínimo exigido, tanto em custos unitários como no valor global, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.

8.5. Ainda nessa hipótese, de o regime de execução ser o de empreitada por preço global ou empreitada integral, a participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

8.6. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes

8.7. O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9 DA HABILITAÇÃO**

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

#### 9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

#### 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1.prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2.prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3.prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4.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;
- 9.9.5.prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6.prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7.caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.1.1. Para as certidões que não trouxerem expresso a validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias da data da sua expedição.
- 9.11. **Qualificação Técnica:**
- 9.11.1.Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
- 9.11.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:
- 9.11.2.1. Elaboração de Plano de Gestão Patrimonial e Plano de Manutenção Predial, de Edificações Comerciais e/ou Institucionais;
- 9.11.2.2. Elaboração de Plano de Funcionamento e Operação Predial, de Edificações Comerciais e/ou Institucionais;

9.11.2.3. Gerenciamento/Fiscalização de obras e/ou Gerenciamento da Manutenção Predial e Plano de Funcionamento e Operação Predial de Edificações Comerciais e/ou Institucionais com área mínima de 1.160,00 m<sup>2</sup>, contendo no mínimo os sistemas de Fundações Mista (Diretas e Indiretas) e Soluções em Digital Multimídia (Acústica, Sonorização e Automação).

Observação: Os itens 9.11.2.1 e 9.11.2.2 são caracterizados relevantes por serem produtos essenciais para nortear o bom cumprimento das atividades de gestão durante o mês 02 ao 12 do objeto, portanto a empresa/profissional deve comprovar expertise na elaboração deste tipo de peça técnica.

O item 9.11.2.3 é caracterizado relevante pois irá comprovar que a empresa/profissional possui conhecimento em sistemas prediais importantes ao porte da edificação. Em relação a fundação destaca-se o acompanhamento de empresa terceirizada no controle de recalque, e soluções em digital multimídia destaca-se o acompanhamento da execução e manutenção dessa infraestrutura nas salas de aulas, salas de reuniões, plenário e auditório.

9.11.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão possuir as seguintes características, prazos e quantidades:

9.11.3.1. Edificações Comerciais e/ou Institucionais com área mínima de 1.160,00 m<sup>2</sup>.

9.11.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

9.11.5. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.11.5.1. Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista com CAT em: Elaboração de Plano de Gestão Patrimonial e Plano de Manutenção Predial, de Edificações Comerciais e/ou Institucionais;

9.11.5.2. Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista com CAT em: Elaboração de Plano de Funcionamento e Operação Predial, de Edificações Comerciais e/ou Institucionais;

9.11.5.3. Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista com CAT em: Gerenciamento/Fiscalização de obras e/ou Gerenciamento da Manutenção Predial e Plano de Funcionamento e Operação Predial de Edificações Comerciais e/ou Institucionais, contendo no mínimo os sistemas de Fundações Mista (Diretas e Indiretas) e Soluções em Digital Multimídia (Acústica, Sonorização e Automação).

Observação: Os itens 9.11.5.1 e 9.11.5.2 são caracterizados relevantes por serem produtos essenciais para nortear o bom cumprimento das atividades de gestão durante o mês 02 ao 12 do objeto, portanto a empresa/profissional deve comprovar expertise na elaboração deste tipo de peça técnica.

O item 9.11.5.3 é caracterizado relevante pois irá comprovar que a empresa/profissional possui conhecimento em sistemas prediais importantes ao porte da edificação. Em relação a fundação destaca-se o acompanhamento de empresa terceirizada no controle de recalque, e

soluções em digital multimídia destaca-se o acompanhamento da execução e manutenção dessa infraestrutura nas salas de aulas, salas de reuniões, plenário e auditório.

9.11.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.11.7. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.11.8. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

9.11.9. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

9.11.10. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.10.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou

sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas horas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

10.1.1. *ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.*

10.1.2. *apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.*

10.1.3. *conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.*

10.2. *A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.*

10.2.1. *Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.*

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

### **12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:**

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no termo de referência.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 apresentar documentação falsa;

20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 não mantiver a proposta;

20.1.6 cometer fraude fiscal;

20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.5 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;

20.4.6 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.7 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;

20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12.1 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@crcpe.org.br](mailto:licitacao@crcpe.org.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua do Sossego, 693 Santo Amaro Recife/PE, CEP: 50100-150 de segunda a sexta-feira das 8 às 16h.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgorvenamentais.gov.br](http://www.comprasgorvenamentais.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua do Sossego, 693 Santo Amaro – Recife/PE nos dias úteis, no horário das 8 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

22.12.2 ANEXO II - Termo de Referência;

22.12.3 ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços;

22.12.4 ANEXO IV – Cronograma Físico-Financeiro;

22.12.5 ANEXO V – Modelo da Proposta

22.12.6 ANEXO VI – Termo de Contrato.

Recife, 21 de outubro de 2021.

**Rosicleide Vitor Anjos**

Pregoeira

## **ANEXO I**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/056**

#### **1. INTRODUÇÃO**

- 1.1. A Elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Contratação (ETPC) constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação pública e serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica da demanda e embasar o Projeto Básico (PB) ou Termo de Referência (TR). Assim, o ETPC busca reduzir o risco do Conselho em contratar ou adquirir algo que seja inviável tecnicamente ou que atente contra o Meio Ambiente.
- 1.2. O objetivo deste ETPC é demonstrar a viabilidade de contratação de serviços técnicos para elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do

Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC PE, situado na Rua Carlos Gomes, 781 Prado - Recife/PE.

- 1.3. A contratação deverá ser realizada em conformidade com as legislações e normas pertinentes em vigor, em consonância as condições de execução a serem estabelecidas no ETPC e no Termo de Referência (TR).
- 1.4. O ETPC tem por objetivo ainda atender aos artigos 19 a 27 da IN SEGES/MP n.º 05, de 26/05/2017, alterada pelas IN SEGES/ME n.º 40, de 22/05/2020 e IN SEGES/ME n.º 49, de 30/06/2020.
- 1.5. O ETPC digital é de uso obrigatório pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG), isto é, pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em consonância aos requisitos estabelecidos no artigo 07 da IN SEGES/ME n.º 40, de 22/05/2020.

## **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (INCISO I, ART. 7º, IN SEGES/ME N.º 40/2020)**

- 2.1. O Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco, Entidade de Fiscalização e Registro do Exercício Profissional, está concluindo a construção de um novo Edifício que terá a finalidade de abrigar sua nova sede, conforme processo licitatório Concorrência CRCPE n.º 001/2017, regularmente fundamentado na Lei n.º 8.666/1993. A entrega da nova sede está prevista para o segundo semestre de 2021. Sendo assim, justifica-se a necessidade da contratação do objeto pois:
- 2.2. Considerando que o novo Edifício Sede do CRCPE, é um prédio recém-construído que compreende 2.338,79 m<sup>2</sup> de área construída, apresentado um programa arquitetônico complexo, composto por 05 (cinco) pavimentos, estacionamento para 50 vagas, auditório com capacidade para 120 lugares, plenário, salas de aulas, salas de reuniões, salas de trabalho, além de possuir diversos sistemas prediais peculiares e com necessidades específicas, a exemplo a fundação que demanda monitoramento do recalque sendo indispensável a presença de uma consultoria que assessore os gestores públicos em relação aos procedimentos das boas práticas de engenharia legal, diagnóstica e condominial.
- 2.3. Considerando que a licença de Operação (emitida pela Secretaria de Licenciamento e Controle Ambiental), Habite-se (emitidos pela Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano e Autarquia de Limpeza e Manutenção Urbana – Emlurb), Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiro, apresentam condicionantes para o funcionamento e operação das atividades prestadas pelo CRC/PE, onde a responsabilidade pelo cumprimento é de atribuição de profissionais da construção civil;
- 2.4. Considerando que conforme o manual do proprietário entregue pela construtora, embasado pelos normativos técnicos da construção civil, para manutenção da garantia da obra o CRC/PE terá que cumprir com diretrizes especificadas por uma vasta legislação, onde a gerência deste cumprimento é de atribuição de profissionais da construção civil, a saber:

NBR 12722 – “Discriminação de serviços para construção de edifícios - Procedimentos”.

NBR 5671 – “Participação dos intervenientes em serviços e obras de engenharia e arquitetura”.  
NBR 13752 – “Perícias de engenharia na construção civil”.  
NBR 14653 – “Avaliação de bens - Procedimentos gerais”.  
NBR 12721 – “Avaliação de custos de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edilícios”.  
Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal 8.078/90)  
NBR 16280 – “Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos”.  
NBR 9050 – “Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaço e equipamentos urbanos”.  
Leis de Acessibilidades: Lei nº 10.048/2000, da Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 5.296/2004.  
NBR 15575 – “Edificações — Desempenho – Requisitos gerais”.  
NBR 5674 – “Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção”.  
NBR 14037 – “Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações — Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos”.  
NBR 16747 – “Inspeção Predial – Diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento”.

- 2.5. Considerando que alguns danos ocultos oriundos de vícios construtivos podem ser confundidos pela origem do mau uso, acarretando perda de garantia de obra, torna-se indispensável uma gestão de monitoramento e controle do uso correto da edificação, baseada no plano de gestão do funcionamento e operação do edifício.
- 2.6. Considerando que NBR 15575 especifica que a execução correta de serviços de manutenção aumenta a vida útil da edificação, evitando gastos com correções de danos. Nesse sentido, avaliando que o CRC/PE irá contratar diversas empresas para execução desses serviços de manutenção, confirma-se a necessidade de contratação de uma empresa com expertise em elaborar plano de manutenção e que gerencie a execução dele, desde o processo licitatório para contratação dos serviços especificados, como também, fiscalize e ateste a prestação dos serviços pelas empresas manutencistas.
- 2.7. Visto isso, é fundamental a contratação de uma empresa com expertise em elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva), a fim de proporcionar o planejamento e gestão de rotinas, demandas e processos que mantenham em bom estado a estrutura física, garantindo a conservação do imóvel e seus bens móveis, aumento da vida útil da edificação, afiançando a conformidade com a legislação, e fomentando a valorização financeira do empreendimento frente ao mercado imobiliário.

### **3. ÁREA REQUISITANTE**

- 3.1. A área requisitante do objeto é o Setor Administrativo vinculado a Diretoria.

### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (INCISO II, ART. 7º, IN SEGES/ME N.º 40/2020).**

- 4.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências do novo Edifício sede do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco (CRCPE), em Recife/PE, em conformidade com o termo de referência.
- 4.2. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.
- 4.3. A contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor, bem como atende às necessidades do CRC/PE no que tange às exigências. Trata-se de serviço comum de engenharia, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. Dos requisitos a serem atendidos pela CONTRATADA:
  - 4.5.1 Assessoria técnica em licitações de contratação dos serviços de engenharia;
  - 4.5.2 Assessoria no treinamento da comissão de uso e operação;
  - 4.5.3 Controle e monitoramento dos planos de gestão elaborados.
- 4.6. A CONTRATADA deverá atender às demandas por meio do fiel cumprimento do ETPC, TR, Contrato e demais peças licitatórias pactuadas, observando as demais rotinas administrativas determinadas pela CONTRATANTE.
- 4.7. Dos requisitos de vigência contratual:
  - 4.7.1. O prazo de vigência e execução será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.
- 4.8. Dos requisitos de necessidade de transição contratual:
  - 4.8.1 A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual (dentro do prazo de execução do contrato) com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 4.9. As demais obrigações da contratação serão detalhadas em itens específicos do Termo de Referência.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (INCISO III, ART. 7º, IN SEGES/ME N.º 40/2020).

5.1. Diante da planilha orçamentária apresentada, foram discriminados os valores unitários estimados de todos os serviços que serão aplicados na contratação. A referência para os valores máximos aceitáveis será baseada na planilha abaixo:

Item (nº)	Etapa (nº)	Descrição da Etapa	Item	Descrição Detalhada do Item*	Unid	Quant	Preço Unitário Estimado* (R\$)	Total do Item (R\$)
1	1	PRODUTO 1	1	Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial	und	1,00	R\$ 6.390,43	R\$ 6.390,43
1	1	PRODUTO 2	2	Manual de Funcionamento e Operação Predial	und	1,00	R\$ 6.390,43	R\$ 6.390,43
1	2	PRODUTO 3	3	Relatórios Mensais	und	10,00	R\$ 6.390,43	R\$ 66.050,35
1	3	PRODUTO 4	4	Relatório Final	und	1,00	R\$ 6.390,43	R\$ 6.390,43
<b>TOTAL =</b>								<b>R\$ 85.221,64</b>

5.2. Foi utilizada a Tabela de Referência: DNIT - mês base jun/2021.

5.3. Vale ressaltar que se trata de serviço comum de engenharia, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. 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.

5.4. 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.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (INCISO IV, ART. 7º, IN SEGES/ME N.º 40/2020)

6.1. O presente estudo, como já informado, refere-se à contratação de serviços técnicos para elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do

Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC PE, situado na Rua Carlos Gomes, 781 Prado - Recife/PE.

- 6.2. A descrição detalhada da solução está prevista no memorial descritivo (documento anexo)
- 6.3. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela prestação dos serviços que compõe a elaboração dos produtos, nas seguintes quantidades e especificações detalhadas no Termo de Referência:

**6.3.1 Produto 01: Elaboração do Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial**

6.3.1.1 Objetivo: Visa preservar as características originais da edificação e prevenir a perda de desempenho, através do planejamento das rotinas e serviços que tem como objetivo de detectar ou reduzir problemas e patologias nos diversos sistemas prediais. Atendendo a norma NBR 5674 Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão da manutenção, para manter o edifício seguro e valorizado, estabelecendo pontos críticos e periodicidade, com foco no planejamento anual, indicando a previsão de serviços acompanhados de recursos necessários, abrangendo as atividades de curto prazo, médio prazo e longo prazo. Portanto, o Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial garantirá a sustentação da vida útil do edifício, atualizando seu estado de conservação, e indicando previamente os desembolsos financeiros que irão ocorrer durante o período da execução do contrato.

6.3.1.2 O Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial deverá atender a norma NBR 5674 Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão da manutenção, apresentando compatibilidade e melhorias nos documentos fornecidos pela construtora TIMES ENGENHARIA LTDA, tais como:

- A. Auto de Conclusão (Habite-se)
- B. Licenças Ambientais
- C. Contratos com as concessionárias públicas de água, esgoto e energia.
- D. Alvará de Funcionamento do Elevador
- E. Alvará do Corpo de Bombeiro
- F. Todos os projetos legais originais aprovados pelos órgãos
- G. Manual do Proprietário
- H. Certificado de garantias dos equipamentos
- I. Manuais dos equipamentos
- J. Notas fiscais dos equipamentos

6.3.1.3 O Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial deverá compatibilizar as informações determinadas nos documentos, listados no item 11.10.1.2 do Anexo II – Termo de Referência, endossando a manutenção da garantia de obra, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal 8.078/1990).

6.3.1.4 O Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial deverá conter seguintes informações mínimas:

- A. Escopo da manutenção de edificações

- B. Responsabilidades
- C. Sistema de manutenção
- D. Documentação básica e registros
- E. Coleta de informações
- F. Previsão orçamentária
- G. Planejamento dos serviços
- H. Projeto e programação dos serviços de manutenção
- I. Orçamentação dos serviços de manutenção
- J. Contratação de serviços de terceiros
- K. Controle da execução dos serviços de manutenção
- L. Gestão da qualidade do sistema de manutenção

### **6.3.2 Produto 02: Elaboração do Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial**

6.3.2.1 Objetivo: apresentar os modos operantes e correta forma de utilização dos diversos sistemas, equipamentos e maquinários existente na edificação, evitando o aparecimento de danos por motivo de mau uso. O Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial apresenta a metodologia de planejamento, execução, controle e monitoramento dos processos de gerenciamento do funcionamento e operação do edifício, que será acompanhado pela comissão de uso e operação do empreendimento, e gerenciado pelo responsável técnico pelo objeto contratado.

6.3.2.2 O Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial apresentar compatibilidade e melhorias nos documentos fornecido pela construtora TIMES ENGENHARIA LTDA, tais como:

- A. Auto de Conclusão (Habite-se)
- B. Licenças Ambientais
- C. Contratos com as concessionárias públicas de água, esgoto e energia.
- D. Alvará de Funcionamento do Elevador
- E. Alvará do Corpo de Bombeiro
- F. Todos os projetos legais originais aprovados pelos órgãos
- G. Manual do Proprietário
- H. Certificado de garantias dos equipamentos
- I. Manuais dos equipamentos
- J. Notas fiscais dos equipamentos

6.3.2.3 O Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial deverá compatibilizar as informações determinadas nos documentos, listados no item 11.10.1.2 do Anexo II – Termo de Referência, evitando aparecimento de danos por mal uso da edificação,

endossando a manutenção da garantia de obra, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal 8.078/1990).

6.3.2.4 O Plano de Gestão Funcionamento e Operação Predial deverá conter seguintes informações mínimas:

- A. gestão dos prazos de vencimentos das licenças e alvarás do edifício;
- B. manuseio, coleta seletiva e armazenamento temporário dos resíduos sólidos (em atendimento da Licença de Operação – Secretária de Meio Ambiente/Emlurb Recife);
- C. manuseio, utilização e limpeza correta dos mobiliários;
- D. limpeza correta dos revestimentos (pisos, paredes e tetos);
- E. operação dos sistemas de prevenção e combate à incêndios, inclusive iluminação de emergência e alarmes;
- F. operação das bombas hidráulicas, assim como seus quadro elétricos;
- G. operação e substituição das luminárias;
- H. operação dos quadros de disjuntores e quadros gerais elétricos;
- I. manuseio, utilização, limpeza e operação dos sistemas de climatização e exaustão;
- J. operação dos sistemas de segurança eletrônica (controle de acessos, câmeras e alarmes);
- K. operação dos sistemas de automação;
- L. operação dos sistemas de circuito fechado de TV;
- M. manuseio, utilização e limpeza correta da divisória retrátil, divisórias comuns e persianas;
- N. manuseio, utilização e limpeza correta dos mobiliários;
- O. operação dos sistemas porta automática de entrada
- P. operação dos sistemas de controle de acesso (catracas)
- Q. operação dos sistemas de sonorização;
- R. operação do sistema de local de irrigação da jardinagem;
- S. utilização correta do *rooftop*;
- T. utilização correta das vagas de garagem;
- U. operação dos sistemas de circulação vertical;

### **6.3.3 Produto 03: Relatórios Mensais**

6.3.3.1 Objetivo: apresentar as ações mensais realizadas no tocante ao gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento,

monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva)

#### 6.3.3.2 Referente a Gestão do Funcionamento e Operação

As ações de gerenciamento dos prazos das licenças e alvarás do edifício;  
As ações de assessoria nos processos licitatórios complementares das obras, fornecimento de bens e execução de serviços de obras, reformas e manutenção realizadas durante cada mês;

As ações de fiscalização da execução dos serviços complementares para atender o bom funcionamento do edifício, tais como: fiscalização da implantação do mobiliário, fiscalização da execução do sistema de sonorização e complementação do cabeamento estruturado, e outros serviços realizadas durante cada mês;

As ações de registro e arquivamento dos contratos, ordens de serviços, livros diários assinados, medições atestadas e outros elementos referente as empresas contratadas pelo CRC/PE para realização, destes itens ora listados, realizados durante cada mês;

As ações de gerenciamento do *Plano de Funcionamento e Operação Predial* realizadas durante cada mês;

As ações de registro e arquivamento do livro de ocorrências, pautas de reuniões e palestras, material educativo e outros elementos oriundo da gestão do funcionamento e operação do edifício, realizadas durante cada mês;

As ações de registro e arquivamento das atualizações, modificações e reformas que possam ter alterado as características e funções da edificação, realizadas durante cada mês;

#### 6.3.3.3 Referente a Gestão da Manutenção Predial

As ações de Elaboração de Laudo de Recebimento da Obra (NBR 5.671 - Participação dos Intervenientes em Serviços e obras de Engenharia e Arquitetura) e Laudo de Garantia de Obra, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal 8.078/1990), realizadas durante cada mês;

As ações de assessoria as licitações complementares de obras, fornecimento de bens e execução de serviços de obras, reformas e manutenção que ocorreram durante cada mês;

As ações de gerenciamento do *Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial*;

As ações de registro e arquivamento dos contratos, ordens de serviços, livros diários assinados, medições atestadas e outros elementos referente as empresas contratadas pelo CRC/PE para realização das manutenções prediais;

As ações de elaboração de laudos e avaliações das manifestações patológicas de vícios aparentes e ocultos, assim como, seus respectivos pedidos de serviços de reparos, notificações, e outros elementos técnicos relativos à manutenção da garantia de obra da construção realizada pela empresa TIMES ENGENHARIA LTDA no ano de 2019 a 2021;

As ações de registro e arquivamento das atualizações, modificações e reformas que possam ter alterado as características e funções da edificação, realizadas durante cada mês.

#### 6.3.4 Produto 04: Relatório Final

6.3.4.1 Objetivo: Apresentação consolidada de todos os serviços realizados, constando o arquivamento de todos os documentos gerados no decorrer do contrato, tais como:

- A. Relatório consolidado apresentando as ações de assessoria as licitações complementares de obras, fornecimento de bens e execução de serviços de obras, reformas e manutenção que ocorreram durante o período de execução do contrato;
- B. Relatório consolidado apresentando as ações de gerenciamento da execução dos serviços complementares para atender o bom funcionamento do edifício, tais como: fiscalização da implantação do mobiliário, fiscalização da execução do sistema de sonorização e complementação do cabeamento estruturado, e outras serviços que foram executados durante o período de execução do contrato. Constando em anexos os contratos, ordens de serviços, livros diários assinados, medições atestadas e outros elementos referente as empresas contratadas pelo CRC/PE para realização destes itens ora listados;
- C. Livro de ocorrências, pautas de reuniões e palestras, material educativo e outros elementos oriundo da gestão do funcionamento e operação do edifício;
- D. Contratos, ordens de serviços, livros diários assinados, medições atestadas e outros elementos referente as empresas contratadas pelo CRC/PE para realização das manutenções prediais;
- E. Laudos e avaliações das manifestações patológicas de vícios aparentes e ocultos, assim como, seus respectivos pedidos de serviços de reparos, notificações, e outros elementos técnicos relativos à manutenção da garantia de obra da construção realizada pela empresa TIMES ENGENHARIA LTDA no ano de 2019 a 2021.
- F. Laudo de Inspeção predial realizado na última semana do contrato, constando o check-up atualizado do estado de conservação do edifício e seus sistemas;
- G. Relatório Técnico, acompanhado de parecer de avaliação, registro fotográfico e em peças gráficas (as built - quando necessário) evidenciando as atualizações, modificações e reformas que possam ter alterado as características e funções da edificação.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (INCISO V, ART. 7º, IN SEGES/ME N.º 40/2020)

7.1. Os serviços compreendem os seguintes itens:

Item (nº)	Etapa (nº)	Descrição da Etapa	Item	Descrição Detalhada do Item*	Unid	Quant
1	1	PRODUTO 1	1	Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial	und	1,00

1	1	PRODUTO 2	2	Manual de Funcionamento e Operação Predial	und	1,00
1	2	PRODUTO 3	3	Relatórios Mensais	und	10,00
1	3	PRODUTO 4	4	Relatório Final	und	1,00

### 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (INCISO VI, ART. 7º, IN SEGES/ME N.º 40/2020).

8.1. A despesa total estimada da contratação é de R\$ 85.221,64 (Oitenta e cinco mil, duzentos e vinte um reais e sessenta e quatro centavos), conforme planilha orçamentária anexa.

Item (nº)	Etapa (nº)	Descrição da Etapa	Item	Descrição Detalhada do Item*	Unid	Quant	Preço Unitário Estimado* (R\$)	Total do Item (R\$)
1	1	PRODUTO 1	1	Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial	und	1,00	R\$ 6.390,43	R\$ 6.390,43
1	1	PRODUTO 2	2	Manual de Funcionamento e Operação Predial	und	1,00	R\$ 6.390,43	R\$ 6.390,43
1	2	PRODUTO 3	3	Relatórios Mensais	und	10,00	R\$ 6.390,43	R\$ 66.050,35
1	3	PRODUTO 4	4	Relatório Final	und	1,00	R\$ 6.390,43	R\$ 6.390,43
<b>TOTAL =</b>								<b>R\$ 85.221,64</b>

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (INCISO VII, ART. 7º, IN SEGES/ME N.º 40/2020).**

- 9.1. Entendemos que os serviços, objeto da contratação, bem como os insumos apresentados, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.
- 9.2. A licitação para a contratação de que trata o objeto deste ETPC, por meio de preço global, nos moldes em que se encontra, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.
- 9.3. Dessa forma, as etapas foram agrupadas em único item o por terem grande similaridade nas características e especificações, cuja execução em conjunto trará significativa redução de preço, comparando-se com a realização dos serviços em separado, por fornecedores diferentes.
- 9.4. A contratação foi agrupada para permitir maior adesão e competitividade ao certame pelo mercado fornecedor, em razão da quantidade de serviço em cada etapa, ampliando o interesse do mercado, evitando-se assim a necessidade de iniciar nova licitação para o atendimento da demanda em questão.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (INCISO VIII, ART. 7º, IN SEGES/ME N.º 40/2020).**

- 10.1. Para a execução do objeto pretendido, não será necessário demais contratações cujas atividades são correlatas ou interdependentes.

## **11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (INCISO IX, ART. 7º, IN SEGES/ME N.º 40/2020).**

- 11.1. Vinculação entre a contratação e o planejamento estratégico do Sistema CFC/CRCs através do objetivo 15 “assegurar a adequada infraestrutura e suporte logístico as necessidades do Sistema CFC/CRCs” (Resolução CFC n.º 1.543/2018).
- 11.2. Vinculação ao orçamento 2021 aprovado pela Resolução CRCPE n.º 385, de 11 de novembro de 2020.
- 11.3. Vinculação ao plano de trabalho através do Projeto n.º 5008 – Modernização e Manutenção de Estrutura Física, Descrição da Conta 6.3.1.3.02.01.022 – Demais Serviços Profissionais.
- 11.4. Vinculação ao plano anual de contratações do Exercício 2021 através da Portaria CRCPE n.º 050, 01/04/2021.

## **12. RESULTADOS PRETENDIDOS (INCISO X, ART. 7º, IN SEGES/ME N.º 40/2020)**

- 12.1. Espera-se que com a contratação de uma empresa com expertise em elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais

(preditiva, preventiva e corretiva), seja proporcionado o planejamento e gestão de rotinas, demandas e processos que mantenham em bom estado a estrutura física, garantindo a conservação do imóvel e seus bens móveis, aumento da vida útil da edificação, afiançando a conformidade com a legislação, e fomentando a valorização financeira do empreendimento frente ao mercado imobiliário.

### **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (INCISO XI, ART. 7º, IN SEGES/ME N.º 40/2020).**

13.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da reunião inicial para elaboração do termo de abertura do contrato, e ato contínuo a empresa começará a executar o escopo contratual em acordo com o cronograma físico-financeiro;

### **14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (INCISO XII, ART. 7º, IN SEGES/ME N.º 40/2020).**

14.1. Não se prevê ocorrências de danos ou impactos ambientais na execução deste objeto.

### **15. NORMATIVOS ESPECÍFICOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

15.1. Lei n.º 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

15.2. Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

15.3. Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 11/10/2010, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

15.4. Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

15.5. Instrução Normativa SEGES/ME n.º 40, de 22/05/2020, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

15.6. Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 05/08/2020 e alterações, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratações de serviços em geral.

15.7. Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações posteriores, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991

### **16. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR**

16.1. Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida. Para auxílio nas diretrizes e planejamento da

contratação foi considerado os projetos executivos do novo Edifício Sede do CRCPE, decorrente do Processo Licitatório na modalidade Concorrência nº 001/2017.

**17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (INCISO XIII, ART. 7º, IN SEGES/ME N.º 40/2020).**

17.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, artigo 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

<b>Equipe de Planejamento – Portaria CRCPE nº 208, de 21 de outubro de 2021.</b>	
<b>Rita de Cássia Calaça Menezes - Advogada</b>	
<b>Elizabeth Cristtyny Souza de Siqueira Silva – Auxiliar Administrativo</b>	
<b>Lúcia Helena Passos de Araújo – Analista de Sistemas</b>	
<b>Luciene Maria Lins do Nascimento Malta – Analista Administrativo</b>	
<b>Cynthia Maria Bezerra Ferraz – Analista Administrativo</b>	

**ANEXO II**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE EM PERNAMBUCO – CRCPE  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021  
(Processo Administrativo nº 2021/056)  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação de serviços técnicos para elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC/PE, situado no bairro do Prado, Recife/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item (nº)	Etapa (nº)	Descrição da Etapa	Item	Descrição Detalhada do Item*	Unid	Quant	Preço Unitário Estimado* (R\$)	Total do Item (R\$)
1	1	PRODUTO 1	1	Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial	und	1,00	R\$ 6.390,43	R\$ 6.390,43

1	1	PRODUTO 2	2	Manual de Funcionamento e Operação Predial	und	1,00	R\$ 6.390,43	R\$ 6.390,43
1	2	PRODUTO 3	3	Relatórios Mensais	und	10,00	R\$ 6.390,43	R\$ 66.050,35
1	3	PRODUTO 4	4	Relatório Final	und	1,00	R\$ 6.390,43	R\$ 6.390,43
<b>TOTAL =</b>								<b>R\$ 85.221,64</b>

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.  
 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.  
 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.  
 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. 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.  
 4.2. 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.  
 4.3. 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.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados nesse instrumento e nos seus anexos, em especial no Estudo Técnico Preliminar.  
 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo: Por se tratar de serviço comum de engenharia com foco em fornecimento de mão de obra, sem dedicação exclusiva, observa-se que na execução das atividades para elaboração dos produtos à serem entregues pela empresa contratada ao CRC/PE, não será utilizado a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia, como também, não serão entregues produtos, bens ou serviços, com montante considerável para que seja relevante a solicitação de atendimento aos critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços (situado a Rua Carlos Gomes, nº 781, Prado, Recife/PE), acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h horas às 12 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente, com 01 (um) dia de antecedência, pelo telefone (81) 2122-6061.

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

7.2.1. Para a vistoria a empresa licitante deverá encaminhar o responsável técnico indicado para realização do serviço (o mesmo detentor dos acervos técnico-profissional), que deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e procuração expedido pela empresa (com firma reconhecida em cartório) comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.2.2. O responsável técnico deverá comprovar ser engenheiro civil ou arquiteto e urbanista, legalmente inscrito e habilitado no conselho de classe.

7.3. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### **8.1.1. Produto 01: Elaboração do Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial**

8.1.1.1. Objetivo: Visa preservar as características originais da edificação e prevenir a perda de desempenho, através do planejamento das rotinas e serviços que tem como objetivo de detectar ou reduzir problemas e patologias nos diversos sistemas prediais. Atendendo a norma NBR 5674 Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão da manutenção, para manter o edifício seguro e valorizado, estabelecendo pontos críticos e periodicidade, com foco no planejamento anual, indicando a previsão de serviços acompanhados de recursos necessários, abrangendo as atividades de curto prazo, médio prazo e longo prazo. Portanto, o Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial garantirá a sustentação da vida útil do edifício, atualizando seu estado de conservação, e indicando previamente os desembolsos financeiros que irão ocorrer durante o período da execução do contrato.

8.1.1.2. O Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial deverá atender a norma NBR 5674 Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão da manutenção, apresentando compatibilidade e melhorias nos documentos fornecido pela construtora TIMES ENGENHARIA LTDA, tais como:

- A. Auto de Conclusão (Habite-se)
- B. Licenças Ambientais
- C. Contratos com as concessionárias públicas de água, esgoto e energia.
- D. Alvará de Funcionamento do Elevador
- E. Alvará do Corpo de Bombeiro
- F. Todos os projetos legais originais aprovados pelos órgãos
- G. Manual do Proprietário
- H. Certificado de garantias dos equipamentos
- I. Manuais dos equipamentos
- J. Notas fiscais dos equipamentos

8.1.1.3. O Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial deverá compatibilizar as informações determinadas nos documentos, listados no item 11.10.1.2, endossando a manutenção da garantia de obra, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal 8.078/1990).

8.1.1.4. O Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial deverá conter seguintes informações mínimas:

- A. Escopo da manutenção de edificações
- B. Responsabilidades

- C. Sistema de manutenção
- D. Documentação básica e registros
- E. Coleta de informações
- F. Previsão orçamentária
- G. Planejamento dos serviços
- H. Projeto e programação dos serviços de manutenção
- I. Orçamentação dos serviços de manutenção
- J. Contratação de serviços de terceiros
- K. Controle da execução dos serviços de manutenção
- L. Gestão da qualidade do sistema de manutenção

### **8.1.2. Produto 02: Elaboração do Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial**

8.1.2.1. Objetivo: apresentar os modos operantes e correta forma de utilização dos diversos sistemas, equipamentos e maquinários existente na edificação, evitando o aparecimento de danos por motivo de mau uso. O Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial apresenta a metodologia de planejamento, execução, controle e monitoramento dos processos de gerenciamento do funcionamento e operação do edifício, que será acompanhado pela comissão de uso e operação do empreendimento, e gerenciado pelo responsável técnico pelo objeto contratado.

8.1.2.2. O Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial apresentar compatibilidade e melhorias nos documentos fornecido pela construtora TIMES ENGENHARIA LTDA, tais como:

- A. Auto de Conclusão (Habite-se)
- B. Licenças Ambientais
- C. Contratos com as concessionárias públicas de água, esgoto e energia.
- D. Alvará de Funcionamento do Elevador
- E. Alvará do Corpo de Bombeiro
- F. Todos os projetos legais originais aprovados pelos órgãos
- G. Manual do Proprietário
- H. Certificado de garantias dos equipamentos
- I. Manuais dos equipamentos
- J. Notas fiscais dos equipamentos

8.1.2.3. O Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial deverá compatibilizar as informações determinadas nos documentos, listados no item 11.10.1.2, evitando aparecimento de danos por mal uso da edificação, endossando a manutenção da garantia de obra, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal 8.078/1990).

8.1.2.4. O Plano de Gestão Funcionamento e Operação Predial deverá conter seguintes informações mínimas:

- A. gestão dos prazos de vencimentos das licenças e alvarás do edifício;
- B. manuseio, coleta seletiva e armazenamento temporário dos resíduos sólidos (em atendimento da Licença de Operação – Secretária de Meio Ambiente/Emlurb Recife);
- C. manuseio, utilização e limpeza correta dos mobiliários;
- D. limpeza correta dos revestimentos (pisos, paredes e tetos);
- E. operação dos sistemas de prevenção e combate à incêndios, inclusive iluminação de emergência e alarmes;
- F. operação das bombas hidráulicas, assim como seus quadro elétricos;
- G. operação e substituição das luminárias;
- H. operação dos quadros de disjuntores e quadros gerais elétricos;
- I. manuseio, utilização, limpeza e operação dos sistemas de climatização e exaustão;
- J. operação dos sistemas de segurança eletrônica (controle de acessos, câmeras e alarmes);
- K. operação dos sistemas de automação;
- L. operação dos sistemas de circuito fechado de TV;
- M. manuseio, utilização e limpeza correta da divisória retrátil, divisórias comuns e persianas;
- N. manuseio, utilização e limpeza correta dos mobiliários;
- O. operação dos sistemas porta automática de entrada
- P. operação dos sistemas de controle de acesso (catracas)
- Q. operação dos sistemas de sonorização;

- R. operação do sistema de local de irrigação da jardinagem;
- S. utilização correta do rooftop;
- T. utilização correta das vagas de garagem;
- U. operação dos sistemas de circulação vertical;

### **8.1.3. Produto 03: Relatórios Mensais**

8.1.3.1. Objetivo: apresentar as ações mensais realizadas no tocante ao gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva)

8.1.3.2. Referente a Gestão do Funcionamento e Operação

As ações de gerenciamento dos prazos das licenças e alvarás do edifício;

As ações de assessoria nos processos licitatórios complementares das obras, fornecimento de bens e execução de serviços de obras, reformas e manutenção realizadas durante cada mês;

As ações de fiscalização da execução dos serviços complementares para atender o bom funcionamento do edifício, tais como: fiscalização da implantação do mobiliário, fiscalização da execução do sistema de sonorização e complementação do cabeamento estruturado, e outros serviços realizadas durante cada mês;

As ações de registro e arquivamento dos contratos, ordens de serviços, livros diários assinados, medições atestadas e outros elementos referente as empresas contratadas pelo CRC para realização, destes itens ora listados, realizados durante cada mês;

As ações de gerenciamento do Plano de Funcionamento e Operação Predial realizadas durante cada mês;

As ações de registro e arquivamento do livro de ocorrências, pautas de reuniões e palestras, material educativo e outros elementos oriundo da gestão do funcionamento e operação do edifício, realizadas durante cada mês;

As ações de registro e arquivamento das atualizações, modificações e reformas que possam ter alterado as características e funções da edificação, realizadas durante cada mês;

8.1.3.3. Referente a Gestão da Manutenção Predial

As ações de Elaboração de Laudo de Recebimento da Obra (NBR 5.671 - Participação dos Intervenientes em Serviços e obras de Engenharia e Arquitetura) e Laudo de Garantia de Obra, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal 8.078/1990), realizadas durante cada mês;

As ações de assessoria as licitações complementares de obras, fornecimento de bens e execução de serviços de obras, reformas e manutenção que ocorreram durante cada mês;

As ações de gerenciamento do Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial;

As ações de registro e arquivamento dos contratos, ordens de serviços, livros diários assinados, medições atestadas e outros elementos referente as empresas contratadas pelo CRC para realização das manutenções prediais;

As ações de elaboração de laudos e avaliações das manifestações patológicas de vícios aparentes e ocultos, assim como, seus respectivos pedidos de serviços de reparos, notificações, e outros elementos técnicos relativos à manutenção da garantia de obra da construção realizada pela empresa TIMES ENGENHARIA LTDA no ano de 2019 a 2021;

As ações de registro e arquivamento das atualizações, modificações e reformas que possam ter alterado as características e funções da edificação, realizadas durante cada mês.

### **8.1.4. Produto 04: Relatório Final**

8.1.4.1. Objetivo: Apresentação consolidada de todos os serviços realizados, constando o arquivamento de todos os documentos gerados no decorrer do contrato, tais como:

A. Relatório consolidado apresentando as ações de assessoria as licitações complementares de obras, fornecimento de bens e execução de serviços de obras, reformas e manutenção que ocorreram durante o período de execução do contrato;

B. Relatório consolidado apresentando as ações de gerenciamento da execução dos serviços complementares para atender o bom funcionamento do edifício, tais como: fiscalização da implantação do mobiliário, fiscalização da execução do sistema de sonorização e complementação do cabeamento estruturado, e outras serviços que foram executados durante o período de execução do contrato. Constando em anexos os contratos, ordens de serviços, livros diários assinados,

medições atestadas e outros elementos referente as empresas contratadas pelo CRC para realização destes itens ora listados;

C. Livro de ocorrências, pautas de reuniões e palestras, material educativo e outros elementos oriundo da gestão do funcionamento e operação do edifício;

D. Contratos, ordens de serviços, livros diários assinados, medições atestadas e outros elementos referente as empresas contratadas pelo CRC para realização das manutenções prediais;

E. Laudos e avaliações das manifestações patológicas de vícios aparentes e ocultos, assim como, seus respectivos pedidos de serviços de reparos, notificações, e outros elementos técnicos relativos à manutenção da garantia de obra da construção realizada pela empresa TIMES ENGENHARIA LTDA no ano de 2019 a 2021.

F. Laudo de Inspeção predial realizado na última semana do contrato, constando o check-up atualizado do estado de conservação do edifício e seus sistemas;

G. Relatório Técnico, acompanhado de parecer de avaliação, registro fotográfico e em peças gráficas (as built - quando necessário) evidenciando as atualizações, modificações e reformas que possam ter alterado as características e funções da edificação.

8.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da reunião inicial para elaboração do termo de abertura do contrato, e após a empresa começará a executar o escopo contratual em acordo com o cronograma físico-financeiro;

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. 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:

9.1.1. EPI, Equipamentos de Aferições (Trenas, Decibelímetros, Luxímetros e outros), sendo necessário apenas 01 (uma) unidade cada, na qualidade padrão disponível no mercado;

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

10.1.1. Assessoria técnica em licitações de contratação dos serviços de engenharia;

10.1.2. Assessoria no treinamento da comissão de uso e operação;

10.1.3. Controle e monitoramento dos planos de gestão elaborados.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, não extrapolando o prazo de desembolso, conforme cronograma físico-financeiro e contrato;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:

11.10.1. Entrega do produto final, constando o arquivamento de todos os documentos gerados no decorrer do contrato, tais como:

11.10.1.1 Relatório consolidado apresentando as ações de assessoria as licitações complementares de obras, fornecimento de bens e execução de serviços de obras, reformas e manutenção que ocorreram durante o período de execução do contrato;

11.10.1.2 Relatório consolidado apresentando as ações de gerenciamento da execução dos serviços complementares para atender o bom funcionamento do edifício, tais como: fiscalização da implantação do mobiliário, fiscalização da execução do sistema de sonorização e complementação do cabeamento estruturado, e outros serviços que foram executados durante o período de execução do contrato. Constando em anexos os contratos, ordens de serviços, livros diários assinados, medições atestadas e outros elementos referente as empresas contratadas pelo CRC/PE para realização destes itens ora listados;

11.10.1.3 Livro de ocorrências, pautas de reuniões e palestras, material educativo e outros elementos oriundo da gestão do funcionamento e operação do edifício;

11.10.1.4 Contratos, ordens de serviços, livros diários assinados, medições atestadas e outros elementos referente as empresas contratadas pelo CRC/PE para realização das manutenções prediais;

11.10.1.5 Laudos e avaliações das manifestações patológicas de vícios aparentes e ocultos, assim como, seus respectivos pedidos de serviços de reparos, notificações, e outros elementos técnicos relativos à manutenção da garantia de obra da construção realizada pela empresa TIMES ENGENHARIA LTDA no ano de 2019 a 2021.

11.10.1.6 Laudo de Inspeção predial realizado na última semana do contrato, constando o check-up atualizado do estado de conservação do edifício e seus sistemas;

11.10.1.7 Relatório Técnico, acompanhado de parecer de avaliação, registro fotográfico e em peças gráficas (as built - quando necessário) evidenciando as atualizações, modificações e reformas que possam ter alterado as características e funções da edificação.

11.11. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.13. Arcar com custos de taxas, assim como, custos de deslocamentos, alimentação e hospedagens para obtenção de licenciamentos, regularizações e aprovações de qualquer peça técnica, licença ou alvará em órgãos competentes.

11.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

11.15. Disponibilizar para contratada em tempo integral: 01 (uma) estação de trabalho (composta por mesa e cadeira no mesmo padrão e especificação dos demais colaboradores da instituição), 01 (um) computador, e 01 (uma) impressora (para utilização em atividades complementares não referentes a emissão dos produtos listados da planilha), local de armazenamento para documentos gerados na realização dos serviços.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem incoerências, incorreções ou falhas técnicas resultantes da execução do contrato;

12.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital OU Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.6.1. A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.8. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos gerados durante a execução do contrato.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações determinadas nos planos de gestão do contrato (Produto 01 e Produto 02).

12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.22. Realizar a transição contratual (dentro do prazo de execução do contrato) com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.23. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante e em conformidade com a orçamento;
- 12.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 12.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.27. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 12.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 12.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.31. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

12.33. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

12.33.1. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

12.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

12.35. Assinar o Diário de Obras das empresas de manutenção ou de execução de serviços complementares, durante o período de execução destes, pelo Engenheiro/arquiteto preposto responsável, as informações sobre dos serviços realizado no empreendimento.

12.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos.

12.37. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

12.38. Participar de reunião inicial com contratante para elaboração do termo de abertura do contrato, após a assinatura do contrato, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada (apresentada no Quadro 3 - Utilização da equipe por produto), 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 § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A conformidade da metodologia a ser utilizada 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, e respeitando as diretrizes elencadas Produto 01 e Produto 02.

15.3. 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. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. 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.

15.6. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços prestados, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal 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 realizados.

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

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

15.11. 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 neste termo de referência.

15.12. O fiscal 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.

15.13. 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.

15.14. 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 e vícios redibitórios, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o processo de verificação da entrega dos produtos listados no orçamento base em relação ao prazo, escopo e custo, assim como, a aferição da qualidade utilizará o processo de constatação, por meio de check list a ser desenvolvido na reunião do termo de abertura do contrato, verificando o atendimento dos itens mínimos necessários para compor a entrega dos produtos (conforme Item 8.0), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.2.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

## **17. DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa, nos termos abaixo:

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

17.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços e produtos previstos para ser entregues, conforme Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

17.2. O recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.2.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.2.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.2.3. O prazo para recebimento definitivo será de 60 (sessenta) dias.

17.2.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

17.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

17.4. 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.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço de cada etapa, conforme este Termo de Referência.

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

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

19.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais SINAPI (SICRO) do mês junho do ano de 2021

19.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o índice INCC – Custo nacional da construção civil e obras públicas apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) – Coluna 35 – Edificação, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4. 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.

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## 21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

i) **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;

ii) **Multa** de:

(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;

- (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;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (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) 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;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) **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;
- iv) **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.
- v) **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;
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5. 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

21.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

21.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

22.3.2. Atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

22.3.2.1. Elaboração de Plano de Gestão Patrimonial e Plano de Manutenção Predial, de Edificações Comerciais e/ou Institucionais;

22.3.2.2. Elaboração de Plano de Funcionamento e Operação Predial, de Edificações Comerciais e/ou Institucionais;

22.3.2.3. Gerenciamento/Fiscalização de obras e/ou Gerenciamento da Manutenção Predial e Plano de Funcionamento e Operação Predial de Edificações Comerciais e/ou Institucionais com área mínima de 1.160,00 m<sup>2</sup>, contendo no mínimo os sistemas de Fundações Mista (Diretas e Indiretas) e Soluções em Digital Multimídia (Acústica, Sonorização e Automação).

**Observação: Os itens 22.3.2.1 e 22.3.2.2 são caracterizados relevantes por serem produtos essenciais para nortear o bom cumprimento das atividades de gestão durante o mês 02 ao 12 do objeto, portanto a empresa/profissional deve comprovar expertise na elaboração deste tipo de peça técnica.**

O item 22.3.2.3 é caracterizado relevante pois irá comprovar que a empresa/profissional possui conhecimento em sistemas prediais importantes ao porte da edificação. Em relação a fundação destaca-se o acompanhamento de empresa terceirizada no controle de recalque, e soluções em digital multimídia destaca-se o acompanhamento da execução e manutenção dessa infraestrutura nas salas de aulas, salas de reuniões, plenário e auditório.

22.3.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

22.3.3.1. Edificações Comerciais e/ou Institucionais com área mínima de 1.160,00 m<sup>2</sup>.

22.3.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

22.3.5. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

22.3.5.1. Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista com CAT em: Elaboração de Plano de Gestão Patrimonial e Plano de Manutenção Predial, de Edificações Comerciais e/ou Institucionais;

22.3.5.2. Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista com CAT em: Elaboração de Plano de Funcionamento e Operação Predial, de Edificações Comerciais e/ou Institucionais;

22.3.5.3. Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista com CAT em: Gerenciamento/Fiscalização de obras e/ou Gerenciamento da Manutenção Predial e Plano de Funcionamento e Operação Predial de Edificações Comerciais e/ou Institucionais, contendo no mínimo os sistemas de Fundações Mista (Diretas e Indiretas) e Soluções em Digital Multimídia (Acústica, Sonorização e Automação).

22.3.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

22.3.7. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

22.3.8. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre

outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.3.10.1. Valor Global: R\$ 85.221,64 (Oitenta e cinco mil, duzentos e vinte um reais e sessenta e quatro centavos)

22.3.10.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.5. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos respectivos.

22.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### **23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

23.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 85.221,64 (oitenta e cinco mil, duzentos e vinte e um reais e sessenta e quatro centavos)**.

### **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

24.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista Resolução CRCPE n.º 385 de 11 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União do dia 23/12/2020, edição n. 245, sessão 01, página 162, que aprovou o Plano de Trabalho e o orçamento do CRCPE para o exercício financeiro de 2021:

PROJETO:		CONTA CONTÁBIL:	
5008	Modernização e Manutenção da Estrutura Física	6.3.1.3.02.01.022	Demais Serviços Profissionais

Recife, 21 de outubro de 2021.

<b>Equipe de Planejamento – Portaria CRCPE nº 208, de 21 de outubro de 2021.</b>	
<b>Rita de Cássia Calaça Menezes - Advogada</b>	
<b>Elizabeth Cristtyny Souza de Siqueira Silva – Auxiliar Administrativo</b>	
<b>Lúcia Helena Passos de Araújo – Analista de Sistemas</b>	
<b>Luciene Maria Lins do Nascimento Malta – Analista Administrativo</b>	



# CRCPE

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DE PERNAMBUCO

---

<b>Cynthia Maria Bezerra Ferraz – Analista Administrativo</b>	
---	--

### ANEXO III – Planilhas de Custos e Formação de Preços

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 10%;"> <b>QUADRO 01</b> </div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%;"> <b>ORÇAMENTO RESUMO</b> </div> </div>												
<b>OBJETO: Contratação de serviços técnicos para elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC PE, situado no bairro do Prado, Recife/PE</b>												
Lote (nº)*	Etapa (nº)	Descrição da Etapa	Item	Fonte de Referência	Data de Referência	Código de Referência	Descrição Detalhada do Item*	Unid	Quant	Preço Unitário Estimado* (R\$)	Total do Item (R\$)	BDI Adotado
1	1	PRODUTO 1	1	COMPOSIÇÃO	jun/21	0000000	Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial	und	1,00	6.390,43	6.390,43	0,00
1	1	PRODUTO 2	2	COMPOSIÇÃO	jun/21	0000000	Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial	und	1,00	6.390,43	6.390,43	0,00
1	2	PRODUTO 3	3	COMPOSIÇÃO	jun/21	0000000	Relatórios Mensais	und	10,00	6.605,04	66.050,35	0,00
1	3	PRODUTO 4	4	COMPOSIÇÃO	jun/21	0000000	Relatório Final	und	1,00	6.390,43	6.390,43	0,00
<b>TOTAL =</b>											<b>85.221,64</b>	
<i>Oitenta e cinco mil, duzentos e vinte um reais e sessenta e quatro centavos</i>												

**Obs: Nos preços propostos por esta licitante estão incluídos nos preços unitários todos os custos com materiais, equipamentos, inclusive transportes, carga e descarga, mão-de-obra com seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, despesas fiscais, despesas referente a mobilização de pessoal, BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem executados, assim como as despesas de conservação e vigilância dos mesmos até a entrega do Relatório Final.**

**QUADRO 02**
**ORÇAMENTO**

**OBJETO:** Contratação de serviços técnicos para elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC PE, situado no bairro do Prado, Recife/PE

**Tabela Referência:**  
DNIT  
mês base: Jun/2021

		PRODUTO 1	PRODUTO 2	PRODUTO 3	PRODUTO 4	TOTAL
<b>A - Equipe</b>	<b>R\$</b>	<b>2.605,64</b>	<b>2.605,64</b>	<b>26.056,47</b>	<b>2.605,64</b>	<b>33.873,39</b>
<b>A.1 Equipe com vínculo permanente</b>						
A.1.1						
Pessoal de Nível Superior	R\$	2.605,64	2.605,64	26.056,47	2.605,64	33.873,39
<b>B - Encargos Sociais</b>	<b>R\$</b>	<b>1.910,45</b>	<b>1.910,45</b>	<b>19.104,60</b>	<b>1.910,45</b>	<b>24.835,95</b>
B.1 - 73,32 % do item A.1	R\$	1.910,45	1.910,45	19.104,60	1.910,45	24.835,95
<b>C - Custos Administrativos</b>	<b>R\$</b>	<b>521,12</b>	<b>521,12</b>	<b>5.211,29</b>	<b>521,12</b>	<b>6.774,65</b>
C - 20,00 % do item A	R\$	521,12	521,12	5.211,29	521,12	6.774,65
<b>D - Despesas Gerais</b>	<b>R\$</b>	<b>175,00</b>	<b>175,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>175,00</b>	<b>4.025,00</b>
D- Despesas Gerais		175,00	175,00	3.500,00	175,00	4.025,00
<b>E - Remuneração da Empresa</b>	<b>R\$</b>	<b>625,46</b>	<b>625,46</b>	<b>6.464,68</b>	<b>625,46</b>	<b>8.341,06</b>
E - 12,00 % dos itens (A + .... + E)		625,46	625,46	6.464,68	625,46	8.341,06
<b>F - Despesas Fiscais</b>	<b>R\$</b>	<b>552,76</b>	<b>552,76</b>	<b>5.713,31</b>	<b>552,76</b>	<b>7.371,59</b>
F - 9,469 % dos itens (A + .... +F)		552,76	552,76	5.713,31	552,76	7.371,59
<b>PREÇO GLOBAL DOS SERVIÇOS</b>	<b>R\$</b>	<b>6.390,43</b>	<b>6.390,43</b>	<b>66.050,35</b>	<b>6.390,43</b>	<b>85.221,64</b>

Oitenta e quatro mil, trezentos e trinta e três reais e cinquenta e cinco centavos

**Notas:**

- 1) Conforme Memorando-Circular nº 687/2018/DIREX/DNIT SEDE elaborado pela diretoria executiva do DNIT, os valores referentes a serviços gráficos não devem ser detalhados como itens de planilha neste tipo de orçamento;
- 2) O quantitativo de 9,469 inserido na coluna "QTD." referente às despesas fiscais foi adotado para fim de simplificação de fórmula de multiplicação da planilha, uma vez que ele representa as despesas fiscais de 8,65% quando calculado por meio da fórmula  $1,09469 = 1 / (1 - 0,0865)$  Conforme Instrução de Serviços nº 001/2019 diretoria executiva do DNIT – (Encargos Sociais-terceirizado).





**QUADRO 04**
**REMUNERAÇÃO DA EQUIPE**

**OBJETO:** Contratação de serviços técnicos para elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC PE, situado no bairro do Prado, Recife/PE

**Tabela  
Referência:  
DNIT  
mês base:  
Jun/2021**

Produtos	Função	Nível Funcional	Quantidade	Salários R\$	Valores R\$
<b>PRODUTO 1:</b> Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial	Engenheiro Civil / Arquiteto Pleno	P8066	0,25	10.422,59	2.605,64
	<b>Subtotal</b>	<b>Subtotal</b>			<b>2.605,64</b>
<b>PRODUTO 2:</b> Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial	Engenheiro Civil / Arquiteto Pleno	P8066	0,25	10.422,59	2.605,64
	<b>Subtotal</b>	<b>Subtotal</b>			<b>2.605,64</b>
<b>PRODUTO 3: RELATÓRIOS MENSAIS</b> Gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva)	Engenheiro Civil / Arquiteto Pleno	P8066	2,50	10.422,59	26.056,47
	<b>Subtotal</b>	<b>Subtotal</b>			<b>26.056,47</b>
<b>PRODUTO 4: RELATÓRIO FINAL</b> Gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva)	Engenheiro Civil / Arquiteto Pleno	P8066	0,25	10.422,59	2.605,64
	<b>Subtotal</b>	<b>Subtotal</b>			<b>2.605,64</b>
<b>TOTAL</b>					<b>33.873,39</b>

**QUADRO 05**
**DESPESAS GERAIS**

OBJETO: Contratação de serviços técnicos para elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC PE, situado no bairro do Prado, Recife/PE

Tabela Referência:  
 DNIT  
 mês base: Jun/2021

Produto	CÓDIGO	Discriminação dos Serviços	Unidade	Quantidade			Valor	
				Hora P/l	mês	Total	Unitário	Total
PRODUTO 1: Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial	****	Custos gráficos	mês		1,00	0,50	150,00	75,00
	****	Instrumento Técnico	mês		1,00	0,50	200,00	100,00
	<b>SUBTOTAL =</b>							<b>175,00</b>
PRODUTO 2: Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial	****	Custos gráficos	mês		1,00	0,50	150,00	75,00
	****	Instrumento Técnico	mês		1,00	0,50	200,00	100,00
	<b>SUBTOTAL =</b>							<b>175,00</b>
PRODUTO3: RELATÓRIOS MENS AIS	****	Custos gráficos	mês		1,00	10,00	150,00	1.500,00
	****	Instrumento Técnico	mês		1,00	10,00	200,00	2.000,00
	<b>SUBTOTAL =</b>							<b>3.500,00</b>

<b>PRODUTO 4: RELATÓRIO FINAL</b>	****	Custos gráficos	mês		1,00	0,50	150,00	75,00
	****	Instrumento Técnico	mês		1,00	0,50	200,00	100,00
								<b>SUBTOTAL =</b>
							<b>TOTAL =</b>	<b>4.025,00</b>

**QUADRO 06 COMPOSIÇÃO  
 ENCARGOS SOCIAIS - MENSALISTA**

**OBJETO:** Contratação de serviços técnicos para elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC PE, situado no bairro do Prado, Recife/PE

RAT: Alíquota = 2%

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MENSALISTA
		%
<b>GRUPO A</b>		
A1	INSS	20,00
A2	SESI	1,50
A3	SENAI	1,00
A4	INCRA	0,20
A5	SEBRAE	0,60
A6	Salário Educação	2,50
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	2,00
A8	FGTS	8,00
<b>A</b>	<b>Total dos Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>35,80</b>
<b>GRUPO B</b>		
B1	13º Salário	8,33
B2	Adicional de Férias	2,78
<b>B</b>	<b>Total do 13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>11,11</b>
<b>GRUPO C</b>		
C1	Aviso Previo Indenizado	0,54
C2	Aviso Previo Trabalhado	1,94
<b>C</b>	<b>Total das Rescisões</b>	<b>2,48</b>
<b>GRUPO D</b>		
D1	Licença Paternidade	0,03
D2	Auxilio - Enfermidade	2,16
D3	Auxilio Acidente de Trabalho	0,05
D4	Faltas Justificadas	0,43
D5	Faltista (13º e férias)	0,51
D6	Férias Gozadas	8,33
D7	Substituto da Licença Maternidade (13º e férias)	0,09
<b>D</b>	<b>Total da Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>11,60</b>
<b>GRUPO E</b>		
D1	Incidências Previdenciárias sobre B+C+D-Aviso Prévio Indenizado	7,10
D2	Incidências de FGTS sobre B+C+D	2,03
	<b>Incidência do Grupo A sobre Grupo B+C+D</b>	<b>9,13</b>
<b>GRUPO F</b>		
F1	FGTS – multa rescisória	3,20
<b>F</b>	<b>Total do FGTS Rescisório e FGTS Acidente de Trabalho</b>	<b>3,20</b>
	<b>TOTAL (A+B+C+D+E+F)</b>	<b>73,32</b>

**QUADRO 07**

**COMPOSIÇÃO  
CUSTOS ADMINISTRATIVOS**

**OBJETO:** Contratação de serviços técnicos para elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC PE, situado no bairro do Prado, Recife/PE

ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA
1.	Despesas com empregados para operacionalidade do contrato	4,25%
2.	Despesas com assessoria jurídica e auditoria	1,00%
3.	Hardware e software para aplicação técnicas não inclusas no contrato	3,50%
4.	Material de consumo	1,70%
5.	Transportes	2,00%
6.	Despesas (água, luz, telefone, etc)	1,00%
7.	Cota parte do aluguel da sede	1,00%
8.	Alimentação	3,40%
9.	Manutenção de equipamentos	1,65%
10.	Limpeza	0,50%
<b>TOTAL DE CUSTOS ADMINISTRATIVOS</b>		<b>20,00%</b>

Percentual aplicado sobre o total da Equipe

**QUADRO 08**

**COMPOSIÇÃO  
REMUNERAÇÃO DA EMPRESA**

**OBJETO:** Contratação de serviços técnicos para elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC PE, situado no bairro do Prado, Recife/PE

ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA
1.	Lucro	8,00%
2.	Despesas Financeiras	0,85%
3.	Seguros	0,95%
4.	Garantias	0,75%
5.	Riscos	1,45%
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO DA EMPRESA</b>		<b>12,00%</b>

**ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro**

QUADRO 09		CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO												
OBJETO: Contratação de serviços técnicos para elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC PE, situado no bairro do Prado, Recife/PE														
PRODUTO	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1	Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial	R\$ 6.390,43	100,00%											
			R\$ 6.390,43											
2	Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial	R\$ 6.390,43	100,00%											
			R\$ 6.390,43											
3	Relatórios Mensais	R\$ 66.050,35		10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	
				R\$ 6.605,04										
4	Relatório Final	R\$ 6.390,43												100,00%
														R\$ 6.390,43
<b>Total mensal</b>			R\$ 12.780,86	R\$ 6.605,04	R\$ 6.390,43									
<b>% acumulado</b>			15,00%	22,75%	30,50%	38,25%	46,00%	53,75%	61,50%	69,25%	77,00%	84,75%	92,50%	100,00%
<b>Total acumulado</b>			R\$ 12.780,86	R\$ 19.385,90	R\$ 25.990,93	R\$ 32.595,97	R\$ 39.201,00	R\$ 45.806,04	R\$ 52.411,07	R\$ 59.016,11	R\$ 65.621,14	R\$ 72.226,18	R\$ 78.831,21	R\$ 85.221,64

**ANEXO V – Modelo da Proposta**

**MODELO DE PROPOSTA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR TOTAL DA SOLUÇÃO
1	Prestação de serviços técnicos para elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC PE, situado no bairro do Prado, Recife/PE.	1	R\$

A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas especificações, obrigações e demais considerações contidas neste TR, conforme segue:

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**

ETAPAS	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRODUTO 1: Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial	1	R\$	R\$
1	PRODUTO 2: Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial	1	R\$	R\$
2	PRODUTO 3: RELATÓRIOS MENSAIS Gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva).	10	R\$	R\$
3	PRODUTO 4: RELATÓRIO FINAL Gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva)	1	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>			<b>R\$</b>	

- Deverá acompanhar a proposta todas as planilhas constantes no Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços e Anexo IV – Cronograma Físico-Financeiro, devendo estar incluídos os tributos, encargos e demais despesas operacionais e necessárias à execução da prestação dos serviços.
  - A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias.

Solicitamos enviar a proposta assinada em papel timbrado da empresa, com os respectivos dados cadastrais:

- Nome/Razão Social da empresa:
  - CNPJ/MF:
  - Inscrição Estadual:
  - Inscrição Municipal:
  - Endereço completo:
    - Fone / E-mail:
    - Contato:

**ANEXO VI**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº 2021/056, QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) CONSELHO  
REGIONAL DE CONTABILIDADE EM  
PERNAMBUCO – CRC/PE  
..... E A EMPRESA  
.....**

A Autarquia Federal Especial, Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC/PE, com sede no(a) Rua Carlos Gomes, 781 Prado, na cidade de Recife/PE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.979.565/0001-16, neste ato representado(a) pelo(a) sua presidente Maria Dorgivânia Arraes Barbará, nomeado(a) pelo (a) Ata de Posse nº 001 de 02 de janeiro de 2020, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 2021/056 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 007/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos para elaboração do plano de gestão patrimonial e manutenção predial, plano de gestão do funcionamento e operação predial, gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva) do edifício da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC PE, situado no bairro do Prado, Recife/PE. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital

do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Compreende-se no objeto:

ETAPAS	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>PRODUTO 1: Plano de Gestão Patrimonial e Manutenção Predial</b>	1	R\$	R\$
1	<b>PRODUTO 2: Plano de Gestão do Funcionamento e Operação Predial</b>	1	R\$	R\$
2	<b>PRODUTO 3: RELATÓRIOS MENSAIS Gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva).</b>	10	R\$	R\$
3	<b>PRODUTO 4: RELATÓRIO FINAL Gerenciamento (incluindo execução, acompanhamento, monitoramento e controle) do funcionamento, operação e manutenções prediais (preditiva, preventiva e corretiva)</b>	1	R\$	R\$

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

1.3. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que haja preços e condições vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei 8.666, de 1993.

1.3.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

2.2. A execução dos serviços será iniciada em \_\_\_\_\_, cujas etapas observarão o cronograma fixado no Termo de Referência.

2.2.1. O prazo de execução deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir do marco supra referido.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1.4. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRC/PE, para o exercício de 2021, Descrição da Conta: 6.3.1.3.02.01.022 – Demais Serviços Profissionais; Projeto: 5008 – Modernização e Manutenção da Estrutura Física.

1.5. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

1.6. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

#### **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

1.7. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

1.8. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

1.9. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

1.10. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

1.11. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

1.12. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

1.12.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

1.12.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.13. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

1.14. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.15. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

1.15.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.15.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.15.3. Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

1.16. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

1.17. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

1.18. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.19. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

1.20. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

1.21. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

1.22. É eleito o Foro da cidade de Recife/PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ..... de..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-