



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO - SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

UNIDADE SOLICITANTE:	
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:	TELEFONE:

Instruções de preenchimento:

- Termo de Referência baseado no modelo da AGU, conforme art. 29 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, a ser utilizado no que couber. Para as alterações, deve ser apresentada justificativa, nos termos do art. 29, §1º da referida Instrução Normativa.
- Os itens deste modelo, destacados em **turquesa**, devem ser adotados ou preenchidos de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.
- Alguns itens receberão **notas explicativas** destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, **que deverão ser devidamente suprimidas ao se finalizar o documento na versão original**.
- Se não for utilizado o sistema de registro de preços, excluir todas as disposições destacadas em **amarelo**. Se for adotado o SRP, manter tais cláusulas, excluindo o destaque.
- As demais cláusulas facultativas (**em vermelho**) devem ser consideradas individualmente, de acordo com o objeto da contratação, **se não se aplicarem ao caso, devem ser excluídas**.
- Na elaboração do Termo de Referência, deverá ser observado o disposto no art. 28 e no anexo V da IN nº 05, de 2017.

1. OBJETO

NOTA EXPLICATIVA: Descrever o objeto da contratação da forma mais precisa e clara possível, evitando, entretanto, especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição. As tabelas abaixo são ilustrativas, podendo ser alteradas conforme melhor aprover ao certame licitatório.

1.1. Contratação de (**definir o objeto**), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO OU VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1					
2					

NOTA EXPLICATIVA: O art. 15 do Decreto nº 10.024/19, estabelece a possibilidade de a Administração adotar o orçamento estimado como uma informação sigilosa, devendo a tabela ser ajustada conforme a decisão tomada (excluir coluna do valor). Entretanto, nos casos em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Órgão Gerenciador:				
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO OU VALOR DE REFERÊNCIA
1				
2				
...				

Órgão Participante:				
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO OU VALOR DE REFERÊNCIA
1				
2				
...				

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.

NOTA EXPLICATIVA: Caso a quantidade de itens licitados seja muito numerosa, o órgão ou entidade poderá criar um anexo específico que contemple a descrição dos itens, com seu quantitativo, valores e unidades de medida.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a ... (Empreitada por Preço Unitário/Empreitada por Preço Global/Execução por Tarefa/Empreitada Integral).

NOTA EXPLICATIVA: Deve-se observar que o regime de execução por preço unitário destina-se aos empreendimentos que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades Contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração. São exemplos: execução de fundações; serviços de terraplanagem; desmontes de rochas; implantação, pavimentação ou restauração de rodovias; construção de canais, barragens, adutoras, perímetros de irrigação, obras de saneamento, infraestrutura urbana; obras portuárias, dragagem e derrocamento; reforma de edificações; e construção de poço artesiano. Não se exige o mesmo nível de precisão da empreitada por preço global/integral, em razão da imprecisão inerente à própria natureza do objeto contratado que está sujeito a variações, especialmente nos quantitativos, em razão de fatores supervenientes ou inicialmente não totalmente conhecidos. Assim, pode-se afirmar que a conveniência de se adotar o regime de empreitada por preço global diminui à medida que se eleva o nível de incerteza sobre o objeto a ser contratado (Ver TCU, Ac n. 1.977/2013-Plenário, Item 29). Acerca da escolha do regime de execução, o Tribunal de Contas da União orienta que:

- a) a escolha do regime de execução contratual pelo gestor deve estar fundamentada nos autos do processo licitatório, em prestígio ao definido no art. 50 da Lei nº 9.784/1999;
- b) a empreitada por preço global, em regra, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993, deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários, como são os casos de reformas de edificação, obras com grandes movimentações de terra e interferências, obras de manutenção rodoviária, dentre outras;
- c) nas situações em que, mesmo diante de objeto com imprecisão intrínseca de quantitativos, tal qual asseverado na letra "b" supra, se preferir a utilização da empreitada por preço global, deve ser justificada, no bojo do processo licitatório, a vantagem dessa transferência maior de riscos para o particular - e, conseqüentemente, maiores preços

ofertados - em termos técnicos, econômicos ou outro objetivamente motivado, assim como os impactos decorrentes desses riscos na composição do orçamento da obra, em especial a taxa de BDI (Bonificação e Despesas Indiretas); (Acórdão nº 1977/2013 – Plenário)

Os Estudos Preliminares devem apresentar justificativa para a opção de regime de execução adotado.

1.5. No caso de SRP, é permitida a adesão tardia (“carona”) à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes da licitação, considerando a possibilidade de haver ganho de escala, tendo em vista que o quantitativo a ser fornecido poderá ser maior que o inicialmente previsto, aumentando a competitividade. Além disso, permite o aumento da eficiência nas contratações da Administração Pública, simplificando o processo de aquisição, desde que o objeto da ARP atenda plenamente às necessidades do órgão ou entidade não participante.

1.6. O contrato tem a vigência determinada, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

OU

1.7. O prazo de vigência é aquele previsto no instrumento contratual, 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.

NOTA EXPLICATIVA: A indicação da possibilidade ou não de prorrogação no TR é exigência expressa do art. 30, I da IN 05/2017 –MP/SEGES e disposição 2.1 “a.3”, de seu anexo V. Os contratos envolvendo serviço de engenharia geralmente são aqueles conhecidos como de escopo, em que o prazo de vigência indica a duração estimada para a execução da obra e do serviço, acrescentado do prazo para as providências de recebimento. Nesses casos, a prorrogação é algo excepcional e imprevisível, como se vê das hipóteses restritas do §1º do artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos. Ocorre que o serviço de manutenção predial é um serviço de engenharia, e este pode ter a natureza de serviço contínuo, incidindo o art. 57, II, da Lei 8.666, permitindo-se sucessivas prorrogações, até o limite de 60 meses. Assim, as duas alternativas acima servem para o órgão ou entidade escolher qual se amolda à natureza do objeto a ser contratado.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

NOTAS EXPLICATIVAS: Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, deve-se descrever, de forma clara, precisa e suficiente, a justificativa e a fundamentação da contratação, sendo vedadas justificativas genéricas, que não demonstrem de forma absoluta a necessidade da Administração, de acordo com os Estudos Preliminares. As especificações técnicas do serviço também devem ser justificadas.

-Demonstrar os benefícios esperados com a contratação e, se possível, justificar, numericamente, com o intuito de que esta seja priorizada, demonstrando que o tipo de solução escolhido é o que mais se aproxima dos requisitos e especificações definidos, e que mais promove a competição, levando em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado. Vale ressaltar que a justificativa deve envolver todos os itens que compõem o objeto de interesse.

-A adoção de critérios de sustentabilidade na especificação técnica de materiais e práticas de sustentabilidade nas obrigações da Contratada, se não decorrerem de legislação, deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame. Para a elaboração da justificativa, consultar os fundamentos legais constantes do Decreto n. 7.746/12, bem como a Instrução Normativa nº. 1/2010 – SLTI/MP.

-Também deverão ser objeto de justificativa o Regime de Execução adotado, bem como a divisão dos itens/grupos/lotos e a forma de sua adjudicação (preço global, preço por item, preço global de grupo de itens). No caso de registro de preços com adjudicação por preço global de grupo de itens, a área demandante, deve também fundamentar expressamente, se for o caso, os motivos pelos quais seria inexequível ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo, como dito anteriormente.

-Justificar o quantitativo de serviço demandado.

-Nos termos da IN nº 05/2017, art. 30, o Termo de Referência deve conter, no mínimo: a) declaração do objeto; b) fundamentação da contratação; e c) descrição da solução como um todo. Tais previsões deverão ser inseridas neste tópico específico. Atentar para o ANEXO V da IN nº 05/2017, que traz as diretrizes desses elementos.

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

OU

2.2. (Apresentar justificativa e objetivo da contratação, caso o tópico específico dos Estudos Preliminares não aborde todos os pontos necessários, conforme NOTA EXPLICATIVA ou o ETP não conste como apêndice do TR).

NOTA EXPLICATIVA: Preencher tabela conforme o Plano de Metas do PDI vigente da Universidade (Cartilha: 2ª Revisão do PDI - 2021), disponível no site da PROPLAD (<https://proplad.ufc.br/pt/gestao-estrategica/plano-de-desenvolvimento-institucional/pdi-2018-2022/principais-documentos/>). O item foi incluído para fazer referência ao instrumento de planejamento da UFC.

2.3. Os objetivos estratégicos apontados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente da Universidade Federal do Ceará estão agrupados em 12 (doze) eixos: Pesquisa; Gestão; Gestão (Governança); Ensino; Extensão; Cultura Artística / Esportes; Gestão (Memorial); Gestão (PROPLAD); Infraestrutura; Gestão (TI); Pessoas (estudantes); Pessoas (servidores). O objeto deste Termo de referência atende ao(s) objetivo(s) mostrado(s) a seguir:

EIXO ESTRATÉGICO	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	
ESTRATÉGIA / AÇÃO	

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.

NOTAS EXPLICATIVAS: Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, com/sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

NOTA EXPLICATIVA: Definir se natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005. Vide item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017. Caso o serviço de engenharia objeto da licitação implique o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, deverão ser contempladas as previsões existentes nos modelos de serviços com mão de obra, destacando-se na minuta aquilo que for aplicável a essa parte do serviço, relativo à mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

NOTA EXPLICATIVA: A IN 05/2017 – MP/SEGES, determina em seu artigo 30, IV, que o Termo de Referência contenha os requisitos da contratação, sendo que seu anexo V, disposição 2.4. “a”, determina que tal dado seja transcrito dos Estudos Preliminares, podendo ser atualizado em decorrência do amadurecimento da descrição. Além disso, essa mesma disposição, nas letras “b” à “d”, contempla outros requisitos, cuja pertinência deve ser analisada pelo órgão ou entidade em relação à licitação pretendida.

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

- 5.1.1. (requisitos necessários para o atendimento da necessidade)
 - 5.1.2. (serviço continuado ou não)
 - 5.1.3. (critérios e práticas de sustentabilidade)
 - 5.1.4. (duração inicial do contrato)
 - 5.1.5. (eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas)
 - 5.1.6. (quadro com soluções de mercado)
- 5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:
- 5.2.1. (..)
- 5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.4. A quantidade estimada de deslocamentos é de (definir). Há a necessidade de hospedagem, estimada em (definir).
- 5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

NOTA EXPLICATIVA: De acordo com o art. 30, III, da Lei 8.666, de 1993, a opção pela exigência ou não de vistoria é discricionária, devendo ser analisada com vistas ao objeto licitatório. Ressalte-se que a exigência de vistoria obrigatória representa um ônus desnecessário para os licitantes, configurando restrição à competitividade do certame. Para evitar tal quadro, o TCU recomenda que se exija não a visita, mas sim a declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93 (por exemplo, Acórdãos nº 2.150/2008, nº 1.599/2010, nº 2.266/2011, nº 2.776/2011 e nº 110/2012, todos do Plenário). Caso seja exigida vistoria obrigatória, é necessário apresentar justificativa.

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das (hora inicial) horas às (hora final) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (nº de telefone) ou por e-mail (...@ufc.br).
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.
 - 6.2.1. Para vistoria, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 - 6.2.2. (Incluir outras instruções sobre vistoria, se for o caso)

NOTA EXPLICATIVA: Não é possível exigir que a vistoria técnica seja realizada, necessariamente, pelo engenheiro responsável pela obra (responsável técnico) ou em data única (TCU, Acórdão nº 3.040/2011-Plenário).

- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução ou, acordado entre as partes, poderá ser encaminhado arquivo via e-mail, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

NOTAS EXPLICATIVAS: A descrição das tarefas básicas depende das atribuições específicas do serviço contratado e da realidade de cada órgão. Na IN nº 05/2017, ANEXO V, item 2.5, há previsão atinente ao “modelo de execução do objeto”, cujos itens deverão constar desse tópico, no que forem pertinentes.

Está disposto no anexo VI da IN supramencionada, um rol das tarefas básicas que compõem os serviços de limpeza e conservação e vigilância. Recomenda-se a utilização desses Anexos (V e VI) como ponto de partida para que o setor demandante do serviço elabore a descrição das tarefas básicas de outros serviços e de sua rotina de execução.

Esse item é importante para a eficácia da contratação. Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. (Definir forma de prestação de serviço)

7.1.2. (...)

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

NOTAS EXPLICATIVAS: O presente tópico deve guardar absoluta harmonia com a disciplina de recebimento e pagamento, detalhando aspectos que ali estão somente mencionados. Para sua elaboração, o órgão ou entidade deve observar a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP, incluindo definir, quando cabível, de acordo com cada serviço, a produtividade de referência, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada. A IN SEGES/MP nº 05, de 2017 estabelece no Anexo V, item 2.6, alínea “d” a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado.

8.1. (...)

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

NOTAS EXPLICATIVAS: Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável). Excluir este item, caso não se aplique.

- 9.1. Para a perfeita execução do serviço, 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. (...)

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

NOTA EXPLICATIVA: Este modelo de TR contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de serviços comuns. Portanto, compete ao setor verificar as peculiaridades do serviço a ser contratado a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto.

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

- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (a) devidamente designado (a), por autoridade competente, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito quanto à ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções propostas pela empresa sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.6.1. 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;
 - 10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. 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
 - 10.6.4. 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.
- 10.7. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 10.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
 - 10.11.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - 10.11.2. Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
 - 10.11.3. Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
 - 10.11.4. Carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
 - 10.11.5. Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
 - 10.11.6. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 10.12. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

NOTA EXPLICATIVA: Este modelo de TR contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de serviços comuns de engenharia. Portanto, compete ao setor verificar as peculiaridades do serviço a ser contratado a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do empreendimento, justificando ao órgão de Consultoria as alterações efetivadas.

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e da proposta de preços apresentada, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do Contrato, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do serviço, com a qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. 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 vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à UFC, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, podendo esta Universidade, descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. 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 7.203/2010;
- 11.6. 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 as Fazendas Estadual, 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 nº 5/2017;
- 11.7. 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 seja transferida às expensas da Contratante;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que tenha conhecimento, no local de realização dos serviços.
- 11.9. Assegurar aos seus trabalhadores bom ambiente de trabalho, equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 11.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da prestação dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.11. 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.
- 11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.13. 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.

- 11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas estabelecidas pela legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou Termo de Referência.
- 11.16. 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;
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.18. 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.
- 11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20. 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.
- 11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.22. 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;
- 11.23. 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:
- 11.23.1. 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;
- 11.23.2. 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.
- 11.24. **Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.**
- 11.24.1. **Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.**
- 11.24.2. **Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.**

NOTA EXPLICATIVA: As obrigações constantes nos itens 11.23 a 11.25 devem ser mantidas no contrato quando a autoridade houver exigido, no instrumento convocatório e neste termo de referência, a subcontratação de micro ou pequenas empresas para a prestação de serviços, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015.

- 11.25. Realizar a transição contratual 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.

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Dispõe a IN nº 05/2017, ANEXO V, item 2.5, alínea “e”, que na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da Contratada realizar a transição contratual 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.

- 11.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 11.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.28. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 11.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 11.30. 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;

NOTA EXPLICATIVA: O atestado de antecedentes criminais somente poderá ser solicitado quando for imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada.

- 11.31. 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;
- 11.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 11.33. 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;
- 11.34. 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;
- 11.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 11.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive realizar consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 11.37. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 11.38. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias, demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 11.39. Elaborar o Diário de Obra, no qual o Engenheiro preposto responsável deve anotar, diariamente, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados ao serviço, bem como os comunicados dirigidos à Fiscalização e status das atividades em relação ao cumprimento do cronograma previsto.

- 11.40. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vícios de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.41. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 11.42. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 11.42.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 11.42.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- 11.42.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.
- 11.42.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.
- 11.43. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 11.43.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- 11.43.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- 11.43.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;
- 11.43.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

- 11.43.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- 11.43.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 11.43.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;
- 11.43.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a Contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
- 11.44. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 11.44.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- 11.44.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata;
- 11.44.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;
- 11.45. 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.
- 11.46. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;
- 11.47. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);

NOTA EXPLICATIVA: Caso a Administração tenha optado por atribuir à Contratada a obrigação de elaboração do projeto executivo, os dois subitens abaixo deverão ser incluídos.

- 11.48. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela Contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do

empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

11.48.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos;

11.49. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao 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.

NOTA EXPLICATIVA: A redação acima contempla a previsão normativa constante do no art. 13 do Decreto nº 7.983, de 2013 quando adotado o regime de empreitada por preço global ou empreitada integral.

11.50. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a Contratada deverá participar de reunião inicial, 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, a equipe de fiscalização, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

11.51. Fornecer declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

12. SUBCONTRATAÇÃO

NOTA EXPLICATIVA: 1) Dispõe a Lei nº 8.666/93, em seu art. 72, que a Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto.

2) Definir se a subcontratação será ou não permitida e excluir a opção que não se aplica. Caso admitida, cabe ao Termo de Referência estabelecer com detalhamento seus limites e condições.

Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte da subcontratada (Acórdão nº 1.229/2008 – Plenário do TCU). Veja-se excerto do Acórdão nº 1.941/2006 – Plenário do TCU:

“9.1.3.5. fundamento adequadamente os atos de aceitação ou rejeição das empresas subcontratadas, em conformidade com os limites e condições que devem ser estabelecidos previamente nos editais de licitação, em consonância com o disposto no art. 72 da Lei n. 8.666/1993, mormente quando as subcontratações referirem-se a partes da obra para as quais forem exigidas, no instrumento convocatório, qualificação técnica da empresa licitante;”
A redação que segue é meramente ilustrativa e contempla a vedação à subcontratação, assim como a subcontratação parcial do objeto.

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

ou

12.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de (definir percentual mínimo) % do valor total do contrato, nas seguintes condições:

12.2.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

12.2.2. ...

NOTA EXPLICATIVA: A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto. É importante verificar que são vedadas (i) a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; (ii) a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório; (iii) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e (iv) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa Contratante.

12.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, que terá a incumbência de avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

NOTA EXPLICATIVA: Além de permitir a Subcontratação em geral, pode-se, também, com base no art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, estabelecer exigência de subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no percentual indicado pela licitante vencedora em sua proposta, desde que em conformidade com os percentuais mínimo e máximo previstos no instrumento convocatório. A subcontratação obrigatória de ME/EPP não poderá ser aplicada nos casos previstos no art. 10 do Decreto nº 8.538, de 2015. Entendendo ser o caso de aplicar a exigência de subcontratação de ME/EPP, deve haver, em adição aos subitens acima que tratam da possibilidade geral de subcontratação, a inclusão dos dispositivos abaixo:

12.5. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, nos percentuais mínimo de (definir percentual mínimo) e máximo de (definir percentual máximo), atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

12.5.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

12.5.2. No momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

12.5.3. A empresa Contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

12.5.4. A subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

12.5.4.1. Microempresa ou empresa de pequeno porte;

12.5.4.2. Consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

12.5.4.3. Consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

12.5.5. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

12.5.6. As notas de empenho e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. Com a anuência da Administração, é admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam mantidos pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato, para que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

NOTA EXPLICATIVA: Deve amoldar-se às peculiaridades do serviço. Os itens a seguir apresentados são ilustrativos.

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. 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.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por 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.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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.

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

NOTA EXPLICATIVA: A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente, idealizado, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados. Contudo, para correta aplicação da regra acima mencionada, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, como também o montante devido em pagamento. Sem o estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexecutável, absolutamente destituída de efeitos. Consequentemente, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

- 14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir e requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.17. **A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:**
 - 14.17.1.;
 - 14.17.2.;
 - 14.17.3. (etc.)

NOTA EXPLICATIVA: Caso as especificidades do serviço demandem uma rotina de fiscalização própria, o órgão deve descrevê-la neste item.

- 14.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 14.20. O acompanhamento e a fiscalização desta prestação de serviços ficarão sob a responsabilidade da equipe de gestão/fiscalização, conforme indicado no formulário **PROPLAD127 – Formalização de Equipe de Gestão/Fiscalização de Contratos/Atas de Registro de Preços**.

NOTA EXPLICATIVA: O item acima foi incluído para atender o art. 41 da IN SEGES/MPDG nº 01/2017.

15. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

NOTA EXPLICATIVA: Os prazos previstos abaixo deverão ser dimensionados considerando as especificidades da contratação, a periodicidade do faturamento, pela empresa, bem como as condições do CONTRATANTE de realizar os atos necessários para os recebimentos provisório e definitivo dos serviços.

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 15.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 15.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 15.1.3. Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 15.2. O recebimento provisório será realizado pelo **fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização** após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

NOTA EXPLICATIVA: O Art. 40 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 estabelece os tipos de fiscalização possíveis de serem utilizadas nas contratações públicas. Cabe à área demandante definir, de acordo com as características e a complexidade do objeto a ser contratado, quais tipos de fiscais e quais procedimentos de fiscalização e gestão contratual serão utilizados em cada caso.

- 15.2.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os ajustes e revisões finais que se fizerem necessários.
- 15.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 15.2.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 15.2.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 15.2.1.5. **Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;**

NOTA EXPLICATIVA: Adotar o subitem acima apenas se houver a adoção da fiscalização administrativa.

15.2.2. No prazo de até **15 (quinze) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

NOTA EXPLICATIVA: Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea "a" da Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

15.3.O Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, até **10 (dez) dias corridos** do recebimento provisório dos serviços, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

15.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

NOTA EXPLICATIVA: 1) Caso exista algum instrumento para medição dos resultados, deve ser especificado.

2) A IN 05/2017 SEGES/MP alterou a sistemática de pagamento, deixando claro que a emissão da Nota Fiscal só se dará após o recebimento do serviço. Assim, a emissão da Nota somente deverá ser emitida após todas as verificações e ajustes do valor devido facilita o pagamento dentro do prazo máximo de 30 dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, e de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, e possibilita que a retenção tributária seja realizada no tempo adequado para o efetivo recolhimento.

Como, entretanto, o prazo para recebimento definitivo no âmbito da Lei de Licitações é de até 90 dias, a utilização desse prazo pela Administração inviabilizaria a execução contratual, pois a Contratada só receberia mais de 150 dias após o adimplemento de parcelas significativas do serviço.

Por essa razão, a Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Advocacia Geral da União sugere os prazos de quinze dias para recebimento provisório e de dez dias para recebimento definitivo para esses serviços com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, facultando-se ao órgão dispor de forma diferente.

15.4.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.5.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, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. 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.

NOTA EXPLICATIVA: Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.

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

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.4. 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:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar;

16.4.6. o número da nota de empenho; e

16.4.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. 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;

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

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

NOTA EXPLICATIVA: Para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, no IMR ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

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

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

- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.13.1. 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.
- 16.14. 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.

NOTA EXPLICATIVA: Atentar que a natureza do contrato e o objeto da contratação que irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.

- 16.15. 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.

NOTA EXPLICATIVA: Verificar se a LDO vigente mantém essa previsão. Além disso, a Administração deve verificar no SICAF, ou por outros meios, a eventual existência de vínculos dessa natureza.

- 16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) / 365 \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

17. REAJUSTE

- 17.1. As condições e critérios de reajuste serão previstos no Edital.

NOTA EXPLICATIVA: As condições e critérios de reajuste serão previstas no Edital, elaborado pela Coordenadoria de Licitação, a fim de facilitar a elaboração do TR pelas unidades demandantes.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. As condições para prestação de garantia serão previstos no Edital.

NOTA EXPLICATIVA: As condições para prestação de garantia serão previstas no Edital, elaborado pela Coordenadoria de Licitação, a fim de facilitar a elaboração do TR pelas unidades demandantes.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 19.1.6. Não mantiver a proposta.

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

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

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e

NOTA EXPLICATIVA: Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.

19.2.2.5. **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;**

19.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com a Universidade Federal do Ceará, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

19.2.5. **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;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a aplicação de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. 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 do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

NOTA EXPLICATIVA: A autoridade poderá incluir na tabela de infrações outras condutas que considerar necessárias, pertinentes ao serviço prestado, ou retirar as que entender serem inadequadas ao objeto contratual em questão.

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos frustrando os objetivos da licitação;

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **XX (XXXX)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

NOTAS EXPLICATIVAS: O art. 30, IX, da IN SEGES/MP n. 5/2017 determina que o Termo de Referência contenha os critérios de seleção do fornecedor, e no anexo V, disposição 2.8, explicita quais são esses critérios, que devem estar previstos no edital, pois esse instrumento disciplina justamente a escolha da melhor proposta. Em vista disso, optou-se por remeter ao edital, na maioria das disposições deste tópico, com exceção daquelas que digam respeito à matéria de ordem técnica, atentos ao fato de que a elaboração do TR é realizada pelo setor requisitante, conforme art. 29, §2º, da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

20.3.1. (...)

20.4. Nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, § 3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012, o critério de aceitabilidade de preços é sigiloso.

OU

20.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.5.1. Valor Global: R\$ xxx,000 (indicar por extenso)

20.5.2. Valor (es) unitário (s): conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

NOTAS EXPLICATIVAS: Utilizar o primeiro item acima caso se adote o orçamento sigiloso e o segundo item caso ele não seja adotado.

20.6. 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.

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

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

NOTA EXPLICATIVA: A IN 05/2017 –MP/SEGES, determina em seu artigo 30, IX, que o Termo de Referência contenha os critérios de seleção do fornecedor. A disposição 2.8 do Anexo V da mesma IN, por sua vez, estabelece as seguintes diretrizes para atendimento de tal comando na IN 05:

a) Definir os critérios de habilitação indicados para a contratação, atentando para:

a.1. analisar e identificar os critérios de qualificação econômico-financeiras a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

a.2. analisar e identificar os critérios de qualificação técnica a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

b) Definir os critérios técnicos obrigatórios indicados para a contratação que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção “Requisitos da contratação”;

c) No caso de licitações técnica e preço ou melhor técnica, definir os critérios técnicos pontuáveis, indicados para a contratação, que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção “Requisitos da contratação”;

- d) Definir os critérios de aceitabilidade de preços, com fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários;
- e) Definir os critérios de julgamento das propostas, incluindo:
- e.1. os critérios de preferência e desempate aplicáveis; e.2. margem de preferência, se aplicável.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação será público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances (...)

OU

21.2. O custo estimado da contratação é de R\$ (...)

OU

21.3. O (valor de referência ou valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será (...)

NOTA EXPLICATIVA: Caso se adote o orçamento sigiloso, o custo estimado da contratação deverá constar apenas em documento juntado ao processo (Nota Técnica, Planilha Estimativa etc), indicando a respectiva metodologia adotada, nos termos da IN SEGES/ME nº 73/2020. Tais informações terão disponibilização restrita apenas aos órgãos de controle externo e interno, até a finalização da fase de lances.

No caso de licitação com critério de julgamento maior desconto, deverá ser utilizada a última sugestão de redação com indicação do valor de referência ou do valor máximo aceitável para fins de aplicação do desconto, nos termos do art; 15, §3º do Decreto nº 10.024/19.

22. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. A dotação orçamentária para a contratação será indicada no Edital.

NOTA EXPLICATIVA: A indicação da dotação orçamentária será prevista no Edital, de responsabilidade da Coordenadoria de Licitação, a fim de facilitar a elaboração do TR pelas unidades demandantes.

23. ANEXOS:

23.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

NOTA EXPLICATIVA: 1: Deverão ser relacionados todos os documentos técnicos produzidos por profissionais habilitados para a exata definição do objeto e estimativa de seu custo. Considerando que, por vezes, a Administração necessita contratar a elaboração de projetos para obras e serviços de engenharia, por não possuir em seus quadros profissionais com habilitação específica, recomenda-se que os eventuais contratados venham a ser devidamente informados sobre os modelos de edital e anexos disponibilizados pela AGU, de modo que, na elaboração dos documentos técnicos de sua competência, mantenham uma compatibilidade de redação e adequado nível de detalhamento em pontos entendidos como relevantes diante da legislação aplicável e orientações jurisprudenciais. 2: Recomenda-se que o primeiro anexo a ser relacionado consista em um Termo, a ser elaborado pelo responsável técnico pelo Termo de Referência, em que venham a ser especificados pontos fundamentais para a elaboração da minuta de Edital, bem como as respectivas justificativas técnicas, de forma a facilitar a atuação da equipe administrativa do órgão, a plena harmonia de redação entre os instrumentos reguladores do certame e até mesmo a compreensão, pelos licitantes e órgãos de controle, acerca de decisões técnicas adotadas para o adequada satisfação do interesse público. Cite-se, como exemplo, as justificativas para o não parcelamento do objeto, para o regime de execução aplicável, possibilidade de elaboração do projeto executivo pela Contratada, participação ou não de cooperativas, admissão ou não de consórcios, bem como as decisões e justificativas acerca das exigências de qualificação técnica (inclusive obrigatoriedade ou facultatividade de vistoria), possibilidade de subcontratação parcial e seus limites, dentre outros aspectos julgados relevantes, a depender do objeto. 3: Deverá ser também justificada a adoção de critérios de sustentabilidade nas especificações técnicas e de materiais, bem como exigências de práticas de sustentabilidade nas obrigações da Contratada que não decorram expressamente da licitação.

Incluir os links dos documentos no SEI.

- 23.1.1. Anexo I -
- 23.1.2. Anexo II – Caderno de encargos e Especificações Técnicas;
- 23.1.3. Anexo III – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços;
- 23.1.4. Anexo IV – Planilha de Composição de BDI;

NOTA EXPLICATIVA: 1) Suprimir os dois anexos acima caso se trate de licitação em que se utilize o orçamento sigiloso previsto no art. 15 do Decreto nº 10.024/2019. Nesse caso, tais documentos ainda que devam necessariamente constar do processo, não serão publicados junto com o Termo de Referência, tendo sua publicidade restrita até o final da fase de lances. 2) Recomenda-se que as planilhas de estimativa de custo e de BDI estimado contenham também a exposição da metodologia empregada para sua elaboração, de modo a demonstrar o atendimento às normas aplicáveis para orçamentação de obras e serviços de engenharia, com destaque para o Decreto n. 7.983/2013

- 23.1.5. Anexo V – Cronograma físico-financeiro;
- 23.1.6. Anexo VI – Projeto Executivo (se for o caso);
- 23.1.7. Anexo VII – Estudos Preliminares;

NOTA EXPLICATIVA: A inclusão dos Estudos Preliminares como anexo do Termo de Referência ocorrerá quando não forem sigilosos. Se houver sigilo nos Estudos, deve ser divulgado extrato das partes que não contiverem informações sigilosas. Sobre os Estudos Preliminares ver IN SEGES/ME nº 40/2020.

- 23.1.8. Documentos referentes à responsabilidade técnica (ART/RRT) referentes à totalidade das peças técnicas produzidas por profissional habilitado, consoante previsão do art. 10 do Decreto nº 7983/2013).

24. ALTERAÇÕES NO MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA DA AGU

- 24.1. Conforme o art. 29, § 1º da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, foram realizadas as seguintes alterações no modelo de Termo de Referência da Advocacia-Geral da União:
 - 24.1.1. Inclusão dos subitens 2.2 (opcional) e 2.3, a fim de melhor justificar a necessidade e o objetivo da contratação.
 - 24.1.2. Inclusão do subitem 14.20, para atender ao art. 41 da IN SEGES/MPDG nº 01/2017, formalizando a indicação e ciência da equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação;
 - 24.1.3. Alteração dos itens 17, 18 e 22, referente ao Reajuste, à Garantia de Execução e aos Recursos Orçamentários, que serão previstas no Edital, de responsabilidade da Coordenadoria de Licitação, a fim de facilitar a elaboração do TR pelas unidades demandantes.

24.1.4. (...)

NOTA EXPLICATIVA: Caso sejam realizadas outras alterações no modelo, incluir neste tópico.

Fortaleza, ____ de _____ de _____

Assinatura do(s) técnico(s) responsável(is) pela elaboração

De acordo do gestor da unidade