BANCO CENTRAL DO BRASIL - RIO DE JANEIRO

Termo de Referência 35/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2026	925136-BANCO CENTRAL DO BRASIL - RIO DE JANEIRO	DANIELA MENDES CORAL	15/10/2026 13:35 (v 0.25)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		312591

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 312591/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das portas de segurança das casas-fortes do Departamento do Meio Circulante no Rio de Janeiro (Mecir/RJ), incluindo seus sistemas mecânicos, eletromecânicos e eletrônicos de fechamento, travamento e controle de acesso, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais, peças e componentes necessários à plena operacionalidade e segurança dos equipamentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	CATSER	Quantidade	Unidade de Medida	Preço Mensal Unitário (R$)	Preço Total Mensal (R$)	Preço Total para os 60 meses (R$)
1	Manutenção Preventiva e Corretiva de Portas de Casa-Forte	**25127**	9	Unidade	R$ 4.718,33	R$ 42.464,97	R$ 2.547.898,20

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de manutenção preventiva e corretiva das portas das casas-fortes**,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O agrupamento dos itens consiste em elemento de segurança ao componente, objetivando maior controle de terceirizados nas dependências do setor e austero sigilo das informações, levando-se em consideração que o prédio do Departamento do Meio Circulante constitui área restrita ou de segurança.

1.4. Será realizada a inspeção e manutenção preventiva mensal das portas das casas-fortes, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, materiais, peças e componentes necessários à plena operacionalidade dos equipamentos conforme descrição abaixo:

1.4.1. 7 (sete) portas de casa-forte, fabricadas pela empresa Berta, são encouraçadas, com blindagem de aço de 1/4 na parte frontal, com câmara de concreto de alta resistência (fck=0425kgf/em2), dividida em 16 seções por meio de reforços em forma de U com chapa de proteção e base dos mecanismos de aço de 1/4, e usando sistema de fechamento por meio de bordos redondos.

1.4.2. 2 (duas) portas de casa-forte, encouraçadas, de marca Panzer, de origem alemã, possuem as mesmas características das portas Berta, à exceção da almofada de acesso aos mecanismos que é de vidro.

1.4.3. Características Gerais para todas as 9 (nove) portas:

a) O sistema de segurança e trancamento das 9 (nove) portas é feito de forma integrada por meio de fechadura biométrica de controle de acesso (Intelbras – modelo ss411e) e fechadura de retardo (RWN – modelo Infinitti) intertravados com 2 fechaduras de gorges e paletão duplo com canhão articulado em duas seções tendo a chave pino de encaixe.

b) O sistema das 9 (nove) portas é protegido com sistemas de relocks para travamento automático em caso de arrombamento e chapa imperfurável para proteção de segredo e das fechaduras.

1.5. As manutenções corretivas serão realizadas de acordo com a demanda, por solicitação do Banco Central, conforme detalhado no item 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global em razão da possibilidade de predefinir estimativa precisa dos itens e quantitativos que compõem o objeto a ser contratado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de manutenção preventiva e corretiva das portas das casas-fortes para apoio às atividades permanentes do Mecir, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o conteúdo do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados a partir de 1.12.2026, prorrogável por igual período, até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, Contratação nº 925136-18/2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das portas de segurança das casas-fortes do Departamento do Meio Circulante (Mecir/RJ), abrangendo seus sistemas mecânicos, eletromecânicos e eletrônicos de fechamento, travamento, retardo, controle de acesso e proteção física, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, materiais, peças e componentes necessários à plena operacionalidade dos equipamentos.

3.2. O serviço contempla a realização de inspeções periódicas, testes operacionais, regulagens, ajustes, limpeza, lubrificação, substituição de componentes desgastados ou avariados e demais procedimentos de manutenção recomendados pelos fabricantes e pelas boas práticas de engenharia e manutenção, com o objetivo de preservar a confiabilidade, a disponibilidade e a vida útil dos equipamentos.

3.3. Além das manutenções preventivas programadas, a solução deverá assegurar atendimento corretivo sob demanda, inclusive em situações que possam comprometer a funcionalidade ou a segurança das casas-fortes, de forma a restabelecer, com a maior brevidade possível, as condições normais de operação dos equipamentos e mitigar riscos à continuidade das atividades institucionais.

3.4. Além disso, deve ser apresentado plano de trabalho, cronograma e demais documentações técnicas e administrativas exigidas por lei, norma ou procedimentos internos do Banco Central, responsabilizando-se por todos os licenciamentos, pagamentos de taxas e quaisquer outros procedimentos autorizativos junto aos órgãos públicos que sejam exigidos para esse serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Para esta aquisição, deverá ser observado a diretriz 6, disposta no inc. VI, do art. 5º da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC) que contempla um conjunto de princípios e diretrizes de natureza social, ambiental e climática que devem ser observados na condução das atividades e processos do BCB, e, estabelece a necessidade de "aplicar requisitos de sustentabilidade nas suas instalações e atividades administrativas, contribuindo com a preservação do meio ambiente e do clima, tendo como recomendações estratégicas associadas:

a) definir e contemplar critérios sociais, ambientais e climáticos nos processos de compras e de alienações e na contratação de serviços, observando a cadeia produtiva".

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

4.2.1. Os colaboradores da empresa contratada, e de suas eventuais subcontratadas, quando em serviço nas dependências do Banco Central, deverão trajar uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) compatíveis com as atividades a serem exercidas, bem como implementar e respeitar todas as medidas de controle e mitigação de riscos exigidas pelas Normas Regulamentadoras publicadas pelo Ministério do Trabalho e por todos os demais normativos e legislações vigentes aplicáveis às áreas de segurança do trabalho e responsabilidade socioambiental.

4.2.2. Os materiais a serem utilizados deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto, e os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

4.2.3. A contratada é responsável pela reciclagem e/ou destinação adequada dos materiais inservíveis gerados durante as atividades de manutenção, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.2.4. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à empresa contratada a apresentação de listagem com marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

4.2.5. A Contratada deverá adotar práticas gerais de segurança do trabalho e sustentabilidade ambiental pertinentes aos serviços contratados e deve priorizar o uso de materiais e peças de reposição que possuam certificações de qualidade e sustentabilidade.

Subcontratação

4.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.3.1. Compra de peças, baterias, componentes e acessórios que necessitem ser substituídos.

4.4. A Contratada deverá se responsabilizar pela qualidade das peças, baterias, componentes e acessórios no caso de subcontratação.

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

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5**% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.10.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

4.10.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.15.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.16. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

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

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

4.19.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.25. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.26. A vistoria é facultativa mas caso o licitante opte pela realização da vistoria técnica, esta deverá ser agendada previamente de segunda à sexta-feira, das 10h00 às 16h00 nas dependências do Banco Central Do Brasil, na Avenida Rio Branco, nº 30 - Centro Rio de Janeiro e será acompanhada por servidor designado para esse fim. O período para agendamento da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data de abertura da sessão pública.

4.27.A vistoria deverá ser solicitada ao Bacen/Mecir/Diplo/Sulog, pelo e-mail sulog.diplo.mecir@bcb.gov.br, que responderá confirmando o credenciamento e o agendamento, e, ficará à disposição para esclarecimentos pelos telefones: (21) 2189-6414 ou (21) 2189-5737, devendo o licitante comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que teve acesso em decorrência da vistoria realizada.

4.28. Para a vistoria, o representante legal da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, limitado a dois representantes por empresa. O representante da empresa deverá comparecer no local, com vistas à realização da vistoria agendada, oportunidade em que lhe será fornecida cópia do Comprovante de Vistoria conforme modelo do Anexo IV do Edital.

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

4.30. Por razões de segurança institucional e considerando que a vistoria poderá proporcionar contato com informações, rotinas operacionais e elementos da infraestrutura de segurança física do Banco Central do Brasil, somente será admitida a realização da vistoria por representantes de empresas que comprovem atuação compatível com o objeto da contratação, medida destinada exclusivamente ao controle de acesso às dependências do MECIR e à proteção dos interesses de segurança da Administração.

4.31. Durante a vistoria, não serão permitidos:

4.31.1. Registros de sons e/ou imagens das dependências do Banco Central do Brasil;

4.31.2. Porte de aparelho celular, tablet, relógio, câmera fotográfica, filmadora, acessórios de chapelaria e outros itens que a segurança do Banco Central julgarem inadequados.

4.32. Os representantes das empresas serão submetidos a revistas e detector de metais, além de outros procedimentos que o Departamento do Meio Circulante e o Departamento de Segurança do Banco Central entenderem cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1. Das manutenções preventivas:

5.1.1 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados mensalmente em todas as portas das casas-fortes, nos sistemas de acionamento, relógios, fechaduras, chaves e engrenagens, procedendo-se às correções e regulagens técnicas necessárias.

5.1.2. A manutenção das portas de casa-forte abrange o conjunto de acessórios, tais como: estrutura metálica de sustentação e fechamento dos equipamentos, comando manual para abertura e fechamento das portas, sensores diversos e:

5.1.2.1. fechaduras com segredos individualizados;

5.1.2.2. fechaduras eletrônicas de controle de acesso e fechadura de retardo;

5.1.2.3. Softwares, aplicativos e suas atualizações.

5.1.3. A manutenção preventiva consiste em inspeção **mensal** de todos os equipamentos localizados na sede do Mecir, no Rio de Janeiro, procedendo-se às correções e às regulagens técnicas necessárias, além da limpeza e lubrificação dos componentes, verificação e testes dos sistemas, utilizando o material correspondente para tais atividades, sem qualquer ônus para o Banco Central, com objetivo de prevenir mal funcionamento, deterioração dos componentes e demais eventos que possam culminar em danos ou inatividade dos equipamentos.

5.1.4. As manutenções preventivas serão realizadas pela Contratada, na Avenida Rio Branco, nº 30 – Centro, Rio de Janeiro, RJ, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 ou das 14h00 às 16h00, sendo que a Contratada deverá comunicar com antecedência, nome do técnico e horário pretendido para realização da manutenção. O técnico encarregado do atendimento deverá estar previamente cadastrado e autorizado formalmente pelo Banco Central para acesso ao local.

5.1.5. A Contratada deverá apresentar alternativas para substituição/melhoria do sistema de acionamento, fechamento e abertura das portas de casa-forte, introduzindo, se necessário, elementos com tecnologia mais moderna, de forma a se obter o aumento da confiabilidade e capacidade dos equipamentos. Neste caso, deverá ser apresentado ao fiscal do Banco Central relatório da modificação sugerida, além de orçamento detalhado de proposta para a efetivação da mudança, de forma a melhorar a segurança do componente do meio circulante.

5.1.6. A Contratada deverá substituir, reparar ou mandar fabricar, quando exigida pela boa técnica e de comum acordo com a fiscalização do Banco Central, toda e qualquer peça das portas de casa-forte, tanto mecânica, elétrica ou eletrônica, visando mantê-las em perfeito funcionamento e conservação, para que atenda sua finalidade de proteger o patrimônio do Banco Central.

5.1.7. Os serviços de substituição de peças e acessórios, de pintura das portas, de conserto de fechaduras, de troca de segredos, de confecção de chave original (inclusive com mudança de segredo) e de chave cópia correrão às expensas da Contratada.

5.1.8. Caso a CONTRATADA, durante as manutenções preventivas, constate a existência de qualquer defeito/falha nos equipamentos /instalações, ou necessidade de substituição ou reparo de peças por desgaste natural, deverá comunicar ao Banco Central imediatamente e ainda no local, bem como formalizar por escrito por meio eletrônico ou documento encaminhado à fiscalização técnica do contrato.

5.1.9. A porta de casa-forte em manutenção preventiva, ou modificação para instalação de melhoramento tecnológico (envolvendo troca de peças, manutenção de chaves, etc.) que não puder ser finalizada no mesmo dia, dentro do horário de funcionamento do componente do meio circulante, deverá ser isolada e travada, de modo a impedir qualquer tipo de acesso.

5.1.10. A CONTRATADA deverá informar e encaminhar por escrito à fiscalização técnica do contrato as recomendações de operacionalização dos equipamentos objeto deste contrato.

5.1.11. Todas as despesas para a execução dos serviços contratados correrão às expensas da CONTRATADA.

5.1.12. Os equipamentos serão operados por servidores do Banco Central do Brasil que desempenham os serviços no meio circulante.

5.2. Das manutenções corretivas:

5.2.1. As manutenções corretivas deverão ser executadas em conformidade com os procedimentos recomendados pelos fabricantes dos equipamentos e, em sua ausência, devido à antiguidade de equipamentos, na adoção das melhores técnicas disponíveis para correção dos problemas eventualmente apresentados nos equipamentos;

5.2.2. A CONTRATADA deverá providenciar, por sua responsabilidade, a imediata correção das deficiências e falhas apontadas pelo Banco Central quando da execução dos serviços.

5.2.3. Em virtude da urgente necessidade de utilização dos equipamentos em perfeitas condições, o Banco Central poderá excepcionalmente solicitar manutenção corretiva à CONTRATADA, por meio de telefonema ou e-mail, e está deverá comparecer ao Banco Central no prazo máximo de 1 (uma) hora para realizar a inspeção dos equipamentos defeituosos e proceder imediatamente ao conserto.

5.2.3.1. Alternativamente, em razão das operações do meio circulante e das rotinas pré-estabelecidas do componente, o Banco Central poderá determinar dia e horário após o prazo para atendimento da demanda.

5.2.4. A porta de casa-forte em manutenção corretiva que não puder ser finalizada no mesmo dia, dentro do horário de funcionamento do componente do meio circulante, deverá ser isolada e travada, de modo a impedir qualquer tipo de acesso.

5.2.5. Durante a realização dos serviços, os funcionários deverão estar uniformizados e portando crachás visando sua imediata identificação.

5.2.6. Os funcionários deverão tratar com urbanidade todos os servidores do Banco Central do Brasil e se manter em perfeitas condições de apresentação e asseio.

5.2.7. No acesso ao prédio, deverão ser observadas e seguidas as normas relativas à segurança predial e patrimonial repassadas pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista o local ser de acesso restrito e controlado;

5.3. Dos Materiais a serem empregados:

5.3.1. A CONTRATADA fornecerá todos os materiais de consumo necessários à manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos objeto desta licitação, tais como: graxa, óleo, tinta, lubrificante, estopa, solda, broca, lâminas de serra, materiais para combate à corrosão e proteção antiferruginosa, produtos químicos para limpeza, flanela, álcool, fusíveis, fios, parafusos, bem como as ferramentas, equipamentos de medições e demais componentes necessários às manutenções preventiva e corretiva (escadas, alicates, chaves de fenda, morsas, andaimes, talhas, tarraxas, máquinas de solda, conjunto de solda oxiacetileno, grifos, instrumentos de medição, furadeiras elétricas, lixadeiras, serras elétricas, equipamentos de proteção individual e tudo mais que for necessário à perfeita execução dos serviços);

5.4. Dos Relatórios:

5.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao Banco Central relatórios das manutenções preventivas, bem como relatórios das manutenções corretivas quando do pagamento mensal e sempre que solicitado pela fiscalização administrativa do contrato, nos quais deverão constar pelo menos as seguintes informações:

5.4.1.1 Tipo de manutenção;

5.4.1.2. Descrição dos equipamentos em que foram feitas as manutenções;

5.4.1.3. Indicação precisa dos problemas apresentados pelos equipamentos, quando houver;

5.4.1.4. Causas do defeito e providências adotadas;

5.4.1.5. Reparos ou substituições efetuadas em peças, baterias, componentes e acessórios;

5.4.1.6. Previsão de substituição de peças, baterias, componentes e acessórios para as manutenções seguintes;

5.4.2. Caso a CONTRATADA considere que qualquer um dos equipamentos não é passível de conserto por falta de peças, com impossibilidade de sua fabricação ou substituição por peça similar e/ou outro motivo, deverá confeccionar relatório técnico específico e detalhado para o Banco Central em tempo hábil para que os serviços não sejam interrompidos, comunicando o problema encontrado com diagnóstico conclusivo e a indicação da desativação do equipamento.

5.4.3. Na hipótese descrita no item 5.4.2 ou na hipótese de inutilização de algum dos equipamentos listados no item 1.4, o valor a ser pago à CONTRATADA será ajustado ao número de equipamentos em operação e sujeitos à manutenção, ou seja, o Banco Central pagará o valor mensal da manutenção por equipamento.

5.4.4. Caso seja necessária a substituição pelo Banco Central de algum equipamento por outro de características semelhantes, o novo item se torna automaticamente objeto de manutenção preventiva e corretiva.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados na dependência do Banco Central Do Brasil, na Avenida Rio Branco, nº 30 - Centro - Rio de Janeiro, em dias e horários determinados pelo Banco Central.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A Empresa deverá apresentar ao Banco Central relatórios das manutenções preventivas, bem como relatórios das manutenções corretivas quando do pagamento mensal e sempre que solicitado pela fiscalização administrativa, conforme detalhado no item 5.4.

5.7. Para execução do serviço, deverão ser atendidas todas as legislações e normas vigentes ou que venham a vigorar durante a execução do Contrato dentre as quais:

5.7.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MP;

5.7.2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa;

5.7.3. Observar a Resolução nº 20, de 7 de dezembro de 1994, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – Conama, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.7.4. Remover os resíduos e materiais inservíveis, gerados na execução dos serviços, das dependências do Banco Central e ter o compromisso de destinar adequadamente em conformidade às exigências das legislações ambiental e sanitária vigentes;

5.7.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305, de 2/8/2010);

5.7.6. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 401, de 4 de novembro de 2008, do Conama.

5.7.7. Prever a destinação ambiental adequada do óleo lubrificante usado ou inservível, segundo disposto nas Resoluções do Conama nº 362 de 23 de Junho de 2005 e n° 450 de 6 de Março de 2012.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. As manutenções, preventivas e corretivas, deverão ser realizadas nos horários estabelecidos pelo Banco Central do Brasil, em dias úteis, observadas as normas pertinentes;

5.9. Os serviços de manutenção preventiva em todas as portas das casas-fortes serão mensais;

5.10. O valor mensal a ser pago corresponde às manutenções preventivas e corretivas, caso necessário, de todos os equipamentos listados no item 1.4.

5.11 A Contratada deverá estar ciente da obrigação de garantir o permanente funcionamento dos equipamentos listados no item 1.4, por meio da manutenção periódica mensal, que deverá seguir os procedimentos e utilizar os materiais e componentes indicados pelos respectivos fabricantes, além das eventuais manutenções corretivas, a serem realizadas em conformidade com o definido no item 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.12. A Contratada é responsável pela obtenção de todas as licenças necessárias para a execução dos serviços.

5.13. Quaisquer danos ou prejuízos causados ao Banco Central do Brasil ou a terceiros decorrentes da execução inadequada dos serviços serão de inteira responsabilidade da Contratada.

Especificação da garantia do serviço

5.14. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15. Mediante agendamento prévio, a CONTRATADA deverá promover a retirada dos materiais, ferramentas, equipamentos de medição e demais componentes necessários às manutenções preventivas e corretivas que, porventura, tenham ficado nas dependências do Banco Central do Brasil no último dia útil de vigência do contrato ou, excepcionalmente, no próximo dia útil que suceder essa data.

5.16. A CONTRATADA deverá informar, na ocasião do agendamento, os nomes dos seus representantes que farão o recolhimento e o(s) modelo(s) e placa(s) do(s) veículo(s) que acessará(ão) as dependências do Mecir.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.16.1. Autorizar a entrada dos responsáveis pelo serviço de manutenção nos dias e horários estabelecidos pelo Banco Central do Brasil, após solicitação, por email ou contato telefônico, da Contratada;

6.16.2. Em virtude da urgente necessidade de utilização dos equipamentos em perfeitas condições, o Banco Central poderá solicitar manutenção corretiva à CONTRATADA, por meio de telefonema ou e-mail, e está deverá comparecer ao Banco Central no prazo máximo de 1 (uma) hora para realizar a inspeção dos equipamentos defeituosos e proceder imediatamente ao conserto;

6.16.3. Análise dos relatórios das manutenções preventivas e corretivas, quando for o caso, que serão enviados mensalmente juntamente com a medição mensal dos serviços, conforme item 5.4.

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

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.22. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.23. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.24. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.25. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Gestor do Contrato

6.26**.** Cabe ao gestor do contrato:

6.26.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.26.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.26.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.26.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.26.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.26.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.26.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.26.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.26.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.26.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. Para fins de recebimento provisório, será considerado o envio dos relatórios dos serviços de manutenção realizados.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez (10) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor, IPCA, produzido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.37. A presente contratação não admite antecipação de pagamento

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado a partir da data do orçamento estimado, em 01/08/2026.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor, IPCA, produzido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 5% (cinco por cento) a **20**% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10**% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **10**% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 22 (vinte e dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas

9.30.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de portas de casas-fortes, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.5, de 2017.

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.38.6.1. ata de fundação;

9.38.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.38.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.38.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.38.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.38.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado **anual** total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 509.579,64 (quinhentos e nove mil, quinhentos e setenta e nove reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

Considerando que a contratação possui **vigência inicial de 60 (sessenta) meses**, o valor global estimado para esse período é de R$ 2.547.898,20 (Dois milhões, quinhentos e quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e oito reais e vinte centavos).

A estimativa do valor mensal da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores especializados na manutenção de portas de casas-fortes. Após análise das cotações obtidas, verificou-se que os valores apresentados encontravam-se dentro de uma faixa de variação compatível com as características do mercado e não apresentavam discrepâncias relevantes que justificassem a adoção de medidas estatísticas mais conservadoras, como a mediana ou o menor preço.

Nesse contexto, optou-se pela utilização da média aritmética dos preços válidos coletados uma vez que os preços apresentaram baixo grau de dispersão, tornando-a a medida estatística mais representativa do mercado para o objeto pretendido. A metodologia adotada reduz a influência de oscilações pontuais e possibilita a obtenção de valor de referência compatível com as condições efetivamente praticadas pelos fornecedores consultados.

Ademais, a utilização da média aritmética observa os princípios da razoabilidade, da economicidade e da eficiência, contribuindo para a definição de um orçamento estimado que reflita adequadamente os custos de mercado e sirva de parâmetro confiável para o julgamento da futura contratação. A memória de cálculo, os critérios de tratamento dos dados e a identificação das fontes consultadas encontram-se detalhados na Nota Técnica de Pesquisa de Preços que integra o processo administrativo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

NÃO SE APLICA

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* ***OU*** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

Despacho: DE ACORDO.

MARCUS VINICIUS MAGDINIER DE OLIVEIRA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 13:29:13.

Despacho: DE ACORDO.

DANIELA MENDES CORAL

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 13:22:46.