

Termo de Referência 11/2025

Informações básicas

Número do Artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2025	160249-ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS	SERGIO CORDEIRO DA SILVA	10/03/2025 20:30 (v 7.0)

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação de mão de obra	94/2025	64000.049449 /2024- 3



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS
(Academia Real Militar/1811)
(Processo Administrativo nº 64000.049449/2024- 3)

1. Condições gerais da contratação

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados, Pessoas Jurídicas, em prestar pequenos serviços de pintura (Pintor), serviços com madeira (Carpinteiro/Marceneiro), serviço de serralheria (Serralheiro), manutenção de instalações hidráulicas e sanitárias (Bombeiro Hidráulico), instalação e manutenção elétrica predial (Eletricista), serviços em alvenaria (Pedreiro) e manutenção de telhado (Telhadista) com o objetivo de realizar manutenção, inclusive preventiva, nos imóveis jurisdicionados à Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de Pintor	19372	Hora	1.275	38,28	48.807,00
2	Serviço de Marceneiro /Carpinteiro	16551	Hora	1.356	39,90	54.104,40
3	Serviço de Serralheiro	16829	Hora	404	34,10	13.776,40

4	Serviço de Bombeiro Hidráulico	22152	Hora	1.854	41,62	77.163,48
5	Serviço de Eletricista	14354	Hora	2.130	43,49	92.633,70
6	Serviço de Pedreiro	22160	Hora	1.980	41,88	82.922,40
7	Serviço de Telhadista	19224	Hora	1.190	43,31	51.538,90
TOTAL						420.946,28

1.2. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será determinado pela Administração, de acordo com o escopo do serviço a ser executado em cada caso, contados de sua assinatura, na forma dos artigos 105 e 111 da Lei nº 14.133, de 2021.”

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que contratação dos profissionais, os quais executaram o serviço nas dependências da contratada, ser de caráter complementar, sob o regime de execução indireta, e se enquadra na inexigibilidade, mediante credenciamento, vinculado a ato de chamamento público, destinado a pré-qualificar todos os interessados que preencham os requisitos e preços previamente definidos pela administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a vantajosidade da contratação para mais um ano, observando os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público, conforme Estudo Técnico Preliminar.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000354/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2024;

III) Id do item no PCA: 565;

IV) Classe/Grupo: 547 - SERVIÇO DE ACABAMENTO E FINALIZAÇÃO DOS EDIFÍCIOS;

V) Identificador da Futura Contratação: 160249-94/2025.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Tópico nº 8. dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade foram definidos no Tópico 16. do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 2 (dois) dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.1.1. os serviços devem ser iniciados no prazo de 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviço, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO todas as despesas inerentes à realização dos serviços, como uniformes, E.P.Is, deslocamento, equipamentos de trabalho, alimentação, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, sob pena do CREDENCIADO incorrer nas infrações que serão previstas em Edital

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. O prazo para credenciamento iniciar-se-á a partir da data do Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP:

5.1.2.2. O Edital vigorará por prazo indeterminado, a partir da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

5.1.2.3. Poderá haver o credenciamento de interessados enquanto aberto o prazo de credenciamento, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Os serviços serão realizados conforme as Ordens de Serviço emitidas pela Prefeitura Militar, que especificará as necessidades e condições de execução:

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. A prestação dos serviços abará os Municípios de Resende/RJ e Itatiaia/RJ.

5.2.1.1. Resende/RJ: imóveis jurisdicionados à AMAN; e

5.2.1.2. Itatiaia/RJ: imóveis jurisdicionados à AMAN

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços deverão ser realizados nos horários de 07:30 h às 18:00 h de segunda-feira à sexta-feira:

5.3.1.1. A empresa CREDENCIADA deverá cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados na AMAN informando à Fiscalização Técnica designada pela AMAN, de qualquer eventualidade de alteração dos mesmos, num prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes; e

5.3.1.2. Caso a empresa CREDENCIADA necessite trabalhar nos finais de semana e feriados, deverá solicitar à Fiscalização Técnica designada pela AMAN, sem que para isso ocorra qualquer custo para a CREDENCIANTE.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Para garantir a isonomia entre os CREDENCIADOS e promover a rotatividade entre eles, é adotado um sistema de rodízio por categoria de serviço, seguindo as seguintes diretrizes:

5.4.1.1. todos os CREDENCIADOS contratados serão listados em ordem cronológica de acordo com os protocolos de documentos apresentados no edital de chamamento;

5.4.1.2. será considerada a inscrição somente quando todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

5.4.2. quando houver a necessidade de serviços, a Prefeitura Militar, por meio de seus setores, enviará uma solicitação ao Gestor do Contrato, que encaminhará a Ordem de Serviço ao primeiro colocado na categoria correspondente ao serviço demandado, contendo as informações básicas da necessidade;

5.4.3. a Ordem de Serviço será enviada ao credenciado para aceitação ou recusa;

5.4.4. O CREDENCIADO designado para a Ordem de Serviço tem a incumbência de:

5.4.4.1. conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso que não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

5.4.4.2. proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;

5.4.4.3. fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

5.4.4.4. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

5.4.4.5. informar ao fiscal de contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência; e

5.4.4.6. o CREDENCIADO ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

5.4.5. após aceitar a Ordem de Serviço, o CREDENCIADO estará autorizado a realizar o serviço. No entanto, a contagem das horas começará a partir do momento em que o trabalho for iniciado, podendo ser antes ou depois da entrega do material, conforme autorização do gestor;

5.4.6. caso o CREDENCIADO recuse a Ordem de Serviço, ele abrirá mão do direito de executar o serviço, sendo movido para o final da lista de credenciados. A Ordem de Serviço será então encaminhada ao próximo CREDENCIADO:

5.4.6.1. o CREDENCIADO que efetuar 03 (três) recusas de Ordem de Serviço, justificadas ou não, durante o período de 12 (doze) meses, será descredenciado automaticamente.

5.4.7. após receber e concluir o serviço, o credenciado passará para uma nova lista de credenciados, na qual a classificação não será mais baseada na ordem cronológica dos protocolos de documentos, mas sim no volume financeiro dos serviços já prestados. Os credenciados serão classificados do menor para o maior volume financeiro, priorizando a equidade dos valores contratados entre todos os credenciados.

5.4.8. considera-se para fins de rodízio, que o objeto da Ordem de Serviço encaminhada ao CREDENCIADO deve ser, por ele, cumprido integralmente.

5.4.9. ocorrências ou fatos supervenientes que acarretem em aumento da carga horária inicialmente prevista na Ordem de Serviço, devem ser registrados pelo fiscal de contrato e informado ao gestor.

5.4.10. em cada chamada a carga horária máxima será de 40 (quarenta) horas e a carga mínima de 4 (quatro) horas:

5.4.10.1. será permitida a extensão dessas horas, se comprovada a complexidade do serviço o que acarretaria prejuízo ao serviço que está sendo executado, sendo permitido o término do serviço, nas horas que excedam as 40 horas, mas somente para finalização daquele serviço; e

5.4.10.2. encerrado o serviço, o profissional voltará ao final da lista, para cumprimento do rodízio.

5.4.11. é vedado aos demandantes a escolha de profissionais, devendo obedecer a ordem da lista, controlada pelo gestor do contrato.

5.4.12. o descredenciamento poderá ocorrer conforme o item **5.4.6.1.**, acima, e também conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo IV do Edital, abaixo descrito:

5.4.12.1. quando o CREDENCIADO obtiver acima de 15 (quinze) registros de fato de não conformidade não justificados por Ordem de Serviço;

5.4.12.2. quando o CREDENCIADO obtiver acima de 15 (quinze) registros não justificados de atraso do serviço; e

5.4.12.3. quando o CREDENCIADO obtiver acima de 4 (quatro) registros de avaliação

do usuário como insatisfeito ou muito insatisfeito.

Atribuições da função de cada profissional

5.4.12.4. Marceneiro/Carpinteiro:

- 5.4.12.4.1.** habilitado para executar a montagem e instalação de móveis, trabalhar com a madeira, executando projetos e construindo estruturas, peças e móveis de acordo com especificações técnicas e planos de trabalho;
- 5.4.12.4.2.** seguir as normas de segurança estabelecidas, utilizando corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs);
- 5.4.12.4.3.** receber os móveis prontos da marcenaria ou fábrica, verificando a integridade e qualidade das peças;
- 5.4.12.4.4.** realizar o transporte e manuseio seguro dos móveis até o local de instalação;
- 5.4.12.4.5.** preparar o ambiente onde os móveis serão montados, garantindo a limpeza e organização adequadas;
- 5.4.12.4.6.** ler e interpretar os projetos e desenhos técnicos, identificando as peças e componentes que compõem cada móvel;
- 5.4.12.4.7.** realizar a montagem das peças, seguindo rigorosamente as especificações e instruções do projeto;
- 5.4.12.4.8.** utilizar ferramentas manuais e elétricas, como furadeiras, parafusadeiras, martelos, níveis, entre outras, para a correta montagem dos móveis;
- 5.4.12.4.9.** verificar o nivelamento, alinhamento e prumo dos móveis, ajustando-os conforme necessário;
- 5.4.12.4.10.** instalar dobradiças, puxadores, corrediças e outros acessórios, garantindo o pleno funcionamento das portas e gavetas;
- 5.4.12.4.11.** Assegurar a qualidade e acabamento dos móveis montados, corrigindo possíveis imperfeições;
- 5.4.12.4.12.** Realizar o ajuste e encaixe de peças sob medida em espaços específicos, garantindo a otimização do espaço e a estética desejada;
- 5.4.12.4.13.** orientar sobre o uso adequado e a manutenção dos móveis instalados;
- 5.4.12.4.14.** zelar pela segurança no trabalho e no ambiente em que está sendo realizada a montagem dos móveis;
- 5.4.12.4.15.** cumprir os prazos estabelecidos para a conclusão das montagens;
- 5.4.12.4.16.** realizar ajustes e correções necessárias após a instalação, caso seja requerido;
- 5.4.12.4.17.** manter a organização e limpeza do local de trabalho durante e após a montagem dos móveis;

- 5.4.12.4.18.** executar outras tarefas relacionadas à montagem e instalação de móveis, de acordo com as demandas e particularidades de cada projeto;
- 5.4.12.4.19.** interpretar projetos, desenhos e especificações técnicas para a construção de estruturas, móveis e peças de madeira;
- 5.4.12.4.20.** selecionar a madeira adequada para cada projeto, levando em conta suas características e finalidades;
- 5.4.12.4.21.** medir, marcar e cortar a madeira conforme as dimensões e formas necessárias para a construção das peças;
- 5.4.12.4.22.** utilizar ferramentas manuais e elétricas, como serras, plainas, formões, martelos e outras, para moldar e dar acabamento às peças;
- 5.4.12.4.23.** montar e encaixar as peças de madeira, utilizando técnicas de carpintaria, como encaixes, uniões e fixações;
- 5.4.12.4.24.** construir e instalar estruturas de madeira, como telhados, paredes e pisos, garantindo a estabilidade e segurança da construção;
- 5.4.12.4.25.** realizar ajustes e correções nas peças e estruturas, garantindo a precisão e qualidade do trabalho;
- 5.4.12.4.26.** efetuar a instalação de portas, janelas, móveis e outros elementos de madeira em construções;
- 5.4.12.4.27.** executar trabalhos de carpintaria em conjunto com outros profissionais da construção civil, como pedreiros e eletricitistas;
- 5.4.12.4.28.** zelar pela organização e limpeza do local de trabalho, garantindo a segurança e ordem no canteiro de obras;
- 5.4.12.4.29.** cumprir prazos estabelecidos para a conclusão dos trabalhos, buscando a eficiência e qualidade na execução das tarefas; e
- 5.4.12.4.30.** executar outras tarefas relacionadas conforme as demandas.

5.4.12.5. Telhadista:

- 5.4.12.5.1.** habilitado em realizar a instalação, manutenção e reparos em coberturas de edificações, garantindo a proteção contra intempéries e proporcionando uma estrutura segura e adequada;
- 5.4.12.5.2.** utilizar equipamentos de segurança durante a execução dos trabalhos, como cinto de segurança, capacete e outros EPIs;
- 5.4.12.5.3.** realizar a montagem e instalação de telhados, seguindo os projetos e especificações técnicas estabelecidas;
- 5.4.12.5.4.** preparar o local de trabalho, organizando e garantindo a segurança da área antes do início dos trabalhos;
- 5.4.12.5.5.** verificar e corrigir possíveis irregularidades na estrutura que receberá o

telhado, garantindo sua estabilidade e resistência;

5.4.12.5.6. cortar, ajustar e encaixar as telhas e demais materiais utilizados no telhado, utilizando ferramentas adequadas;

5.4.12.5.7. fixar as telhas e estruturas no local determinado, garantindo a estabilidade e o alinhamento correto do telhado;

5.4.12.5.8. aplicar produtos de impermeabilização e vedação para evitar infiltrações e garantir a estanqueidade do telhado;

5.4.12.5.9. realizar a manutenção preventiva e corretiva em telhados, identificando e corrigindo possíveis problemas ou danos;

5.4.12.5.10. cumprir as normas de segurança estabelecidas e utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual;

5.4.12.5.11. trabalhar em equipe, em colaboração com outros profissionais da construção civil, como pedreiros e carpinteiros;

5.4.12.5.12. zelar pela organização e limpeza do local de trabalho, mantendo a segurança e a ordem no canteiro de obras;

5.4.12.5.13. acompanhar e seguir as orientações do responsável pela obra, atendendo aos prazos estabelecidos e garantindo a qualidade dos serviços prestados; e

5.4.12.5.14. executar outras tarefas relacionadas conforme as demandas.

5.4.12.6. Serralheiro:

5.4.12.6.1. executar serviços de serralheria para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral (esquadrias, grades, portões, grelhas, suportes, rodízios, corrimões, etc.) nas instalações;

5.4.12.6.2. conferir os trabalhos interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários;

5.4.12.6.3. preparar as peças ou objetos que serão soldados, realizando limpeza, remoção de impurezas e alinhamento adequado para garantir uma soldagem eficiente;

5.4.12.6.4. proceder exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários;

5.4.12.6.5. seleciona o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho;

5.4.12.6.6. reproduzir o desenho na peça a ser construída ou reparada, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma;

5.4.12.6.7. selecionar o método de soldagem mais apropriado para cada tipo de material e condições de trabalho, podendo utilizar técnicas como soldagem por arco elétrico, soldagem por pontos, soldagem TIG (Tungsten Inert Gas), soldagem MIG

(Metal Inert Gas) ou outras técnicas específicas;

5.4.12.6.8. operar de forma segura os equipamentos de soldagem, como máquinas de solda a arco elétrico, máquinas de solda a ponto, entre outros, ajustando os parâmetros conforme necessário;

5.4.12.6.9. realizar a soldagem propriamente dita, aplicando a técnica adequada para fundir as peças ou materiais, garantindo uma junção sólida e de alta qualidade;

5.4.12.6.10. verificar a qualidade das soldas efetuadas, assegurando que não haja defeitos, falhas ou porosidades que possam comprometer a resistência e durabilidade das uniões;

5.4.12.6.11. utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como máscara de proteção, luvas, avental e outros, para garantir a segurança pessoal durante a soldagem;

5.4.12.6.12. interpretar desenhos e projetos técnicos que indiquem a necessidade de soldagem, compreendendo as especificações e dimensões requeridas;

5.4.12.6.13. assegurar a realização das soldas dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a entrega do trabalho conforme cronograma;

5.4.12.6.14. proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão;

5.4.12.6.15. zelar pela segurança no local de trabalho, tomando cuidado para evitar acidentes e garantindo a integridade física dos colegas e de si mesmo; e

5.4.12.6.16. executar outras tarefas relacionadas conforme as demandas.

5.4.12.7. Bombeiro Hidráulico:

5.4.12.7.1. instalação, manutenção e reparação de sistemas hidráulicos, que envolvem a condução de água, esgoto nas edificações. Assegurar o correto funcionamento das tubulações e conexões, garantindo o abastecimento de água potável e a eficiente drenagem de esgoto e outros dispositivos hidráulicos;

5.4.12.7.2. realizar a instalação de tubulações, conexões, registros, torneiras, chuveiros e outros dispositivos hidráulicos, de acordo com projetos e especificações técnicas;

5.4.12.7.3. realizar inspeções nas instalações hidráulicas para identificar vazamentos, corrosões ou desgastes, prevenindo problemas futuros e garantindo a eficiência do sistema;

5.4.12.7.4. diagnosticar e reparar vazamentos, entupimentos e defeitos nas tubulações, válvulas, caixas de gordura e outros componentes do sistema hidráulico;

5.4.12.7.5. efetuar a limpeza e desobstrução de caixas de inspeção e esgoto, utilizando equipamentos apropriados para garantir o correto escoamento do esgoto;

5.4.12.7.6. interpretar projetos hidráulicos para executar a instalação de acordo com as

especificações técnicas e normas vigentes;

5.4.12.7.7. selecionar os materiais e ferramentas corretas para cada tipo de serviço hidráulico, considerando a compatibilidade com os fluídos conduzidos;

5.4.12.7.8. seguir rigorosamente as normas de segurança para evitar acidentes e garantir a integridade física do profissional e de terceiros;

5.4.12.7.9. identificar a causa de problemas hidráulicos, avaliar riscos e propor soluções para solucionar os defeitos de forma eficiente; e

5.4.12.7.10. executar outras tarefas relacionadas conforme as demandas.

5.4.12.8. Pintor:

5.4.12.8.1. executar atividades relacionadas à pintura e acabamento de superfícies, aplicando tintas, vernizes e outros materiais de revestimento conforme especificações e instruções fornecidas;

5.4.12.8.2. reparar as superfícies a serem pintadas, realizando a limpeza, lixamento e aplicação de massas ou demais materiais para correção de imperfeições;

5.4.12.8.3. selecionar as tintas, vernizes ou revestimentos adequados de acordo com as características da superfície e a especificação do trabalho;

5.4.12.8.4. misturar as tintas e pigmentos, assegurando a obtenção da cor e textura desejadas;

5.4.12.8.5. aplicar as tintas e revestimentos nas superfícies através de pincéis, rolos ou pistolas de pintura, garantindo um acabamento uniforme;

5.4.12.8.6. pintar ou envernizar móveis, estruturas metálicas, paredes, tetos, portas, janelas e outros elementos de acordo com o projeto estabelecido;

5.4.12.8.7. zelar pela organização e limpeza do local de trabalho, evitando desperdícios de materiais e garantindo a segurança das atividades;

5.4.12.8.8. identificar e corrigir possíveis falhas ou imperfeições no acabamento após a secagem da pintura;

5.4.12.8.9. realizar manutenção periódica e afiação de ferramentas utilizadas no trabalho, bem como a limpeza e conservação dos equipamentos;

5.4.12.8.10. seguir normas de segurança e boas práticas de trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva;

5.4.12.8.11. colaborar com a equipe de profissionais da construção, arquitetos e clientes para assegurar a qualidade e eficiência dos serviços prestados;

5.4.12.8.12. cumprir prazos estabelecidos para conclusão das atividades de pintura;

5.4.12.8.13. reportar ao supervisor ou responsável por eventuais problemas, necessidades de materiais ou recursos, visando manter o bom andamento das atividades;

e

5.4.12.8.14. executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

5.4.12.9. Eletricista:

5.4.12.9.1. executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência;

5.4.12.9.2. instalação, manutenção, reparação e inspeção de sistemas elétricos nos imóveis;

5.4.12.9.3. garantir o funcionamento seguro e eficiente das redes elétricas, proporcionando o fornecimento de energia elétrica para equipamentos, iluminação, máquinas e outros dispositivos elétricos;

5.4.12.9.4. realizar a instalação de sistemas elétricos, cabos, fios, disjuntores, tomadas, interruptores e quadros de distribuição, seguindo projetos e especificações técnicas;

5.4.12.9.5. executar inspeções regulares nas instalações elétricas para identificar possíveis falhas, desgastes ou problemas, a fim de evitar o surgimento de falhas graves e prevenir acidentes;

5.4.12.9.6. diagnosticar e reparar problemas elétricos, como curtos-circuitos, quedas de energia, falhas de circuitos e mau funcionamento de equipamentos;

5.4.12.9.7. substituir componentes danificados, como tomadas, lâmpadas, disjuntores e cabos defeituosos, assegurando o correto funcionamento dos dispositivos elétricos;

5.4.12.9.8. realizar conexões e emendas de cabos e fios, utilizando ferramentas e técnicas adequadas, para garantir a continuidade elétrica e a eficiência dos circuitos;

5.4.12.9.9. interpretar projetos elétricos para executar a instalação de acordo com as especificações técnicas e normas de segurança;

5.4.12.9.10. utilizar equipamentos de teste e medição, como multímetros, para verificar a tensão elétrica, a resistência e outras grandezas elétricas, certificando-se da integridade dos sistemas;

5.4.12.9.11. seguir rigorosamente as normas de segurança elétrica e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) durante a realização das atividades;

5.4.12.9.12. identificar a causa de falhas elétricas, avaliar riscos e propor soluções para resolver os problemas de forma segura e eficiente;

5.4.12.9.13. manter-se atualizado quanto às novas tecnologias e normas técnicas do setor elétrico, buscando aprimorar seus conhecimentos e habilidades profissionais;

5.4.12.9.14. colaborar com outros profissionais, para integrar as instalações elétricas aos projetos de construção ou reforma;

5.4.12.9.15. prestar orientações e esclarecimentos sobre o funcionamento e a manutenção dos sistemas elétricos instalados; e

5.4.12.9.16. executar outras tarefas relacionadas conforme as demandas.

5.4.12.10. Pedreiro:

5.4.12.10.1. atuar na reforma e manutenção de edificações, executando diversas tarefas relacionadas à alvenaria, fundações, revestimentos, entre outras etapas da construção, com o objetivo de garantir a solidez, segurança e qualidade das obras;

5.4.12.10.2. preparar o canteiro de obras, realizando a limpeza e organização do local para o início das atividades;

5.4.12.10.3. realizar escavações para fundações e sapatas, seguindo as especificações técnicas do projeto;

5.4.12.10.4. executar alvenaria de tijolos, blocos e concreto, respeitando o alinhamento, prumo e nivelamento das estruturas;

5.4.12.10.5. construir paredes, muros, pilares, lajes, vigas e demais elementos da estrutura da edificação;

5.4.12.10.6. rebocar e emassar paredes e tetos, preparando as superfícies para receber pintura ou outros acabamentos;

5.4.12.10.7. preparar e aplicar argamassa, massa corrida e gesso, garantindo o acabamento desejado;

5.4.12.10.8. instalar esquadrias de portas e janelas, respeitando as medidas e especificações do projeto;

5.4.12.10.9. trabalhar em conjunto com a equipe de profissionais da construção, arquitetos e engenheiros, seguindo as orientações e cronogramas estabelecidos;

5.4.12.10.10. realizar leitura e interpretação de projetos e desenhos técnicos, identificando as medidas e detalhes construtivos;

5.4.12.10.11. operar e manter em bom estado ferramentas como colher de pedreiro, martelo, desempenadeira, nível, entre outras;

5.4.12.10.12. zelar pela segurança no trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva;

5.4.12.10.13. verificar a qualidade dos materiais utilizados na construção, garantindo a conformidade com as normas e padrões estabelecidos;

5.4.12.10.14. executar outras tarefas relacionadas à alvenaria e construção civil, de acordo com a demanda e necessidades do projeto;

5.4.12.10.15. aplicação de revestimentos cerâmicos, como azulejos e pisos, em ambientes internos e externos. Garantir um acabamento de qualidade, durabilidade e estética nos espaços onde atuar;

5.4.12.10.16. preparar o ambiente onde serão aplicados os revestimentos, garantindo a limpeza e nivelamento adequados da superfície;

- 5.4.12.10.17.** analisar e interpretar os projetos e desenhos técnicos, identificando as áreas a serem revestidas e a quantidade de materiais necessários;
- 5.4.12.10.18.** verificar as medidas das paredes, pisos e outras superfícies a serem revestidas, realizando o cálculo do material a ser utilizado;
- 5.4.12.10.19.** preparar a argamassa e outros produtos utilizados na aplicação dos revestimentos, seguindo as orientações do fabricante;
- 5.4.12.10.20.** cortar os azulejos e peças cerâmicas de acordo com as medidas e desenhos especificados, utilizando ferramentas adequadas;
- 5.4.12.10.21.** aplicar os revestimentos nas superfícies, garantindo o alinhamento, nivelamento e encaixe correto das peças;
- 5.4.12.10.22.** fazer o assentamento de azulejos em áreas internas e externas, como cozinhas, banheiros, fachadas e áreas de piscinas;
- 5.4.12.10.23.** realizar a aplicação de pisos cerâmicos em diferentes ambientes, garantindo a uniformidade e acabamento do piso;
- 5.4.12.10.24.** instalar peças cerâmicas em locais com formatos e recortes especiais, como cantos e rodapés;
- 5.4.12.10.25.** rejuntar as peças cerâmicas, preenchendo os espaços entre elas com rejunte apropriado, garantindo a vedação e proteção das áreas revestidas;
- 5.4.12.10.26.** fazer o acabamento final da aplicação, limpando e removendo possíveis resíduos de argamassa e rejunte;
- 5.4.12.10.27.** verificar a qualidade e o acabamento do trabalho realizado, assegurando que o resultado final esteja em conformidade com os padrões estabelecidos;
- 5.4.12.10.28.** zelar pela segurança no trabalho e utilizar os equipamentos de proteção adequados durante as atividades;
- 5.4.12.10.29.** cumprir os prazos estabelecidos para a conclusão das aplicações, garantindo a entrega dentro do cronograma do projeto;
- 5.4.12.10.30.** orientar sobre a manutenção e cuidados necessários com os revestimentos aplicados;
- 5.4.12.10.31.** manter a organização e limpeza do local de trabalho durante e após a aplicação dos revestimentos; e
- 5.4.12.10.32.** executar outras tarefas relacionadas à aplicação de revestimentos cerâmicos, conforme as demandas e particularidades de cada projeto.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a CREDENCIADA deverá disponibilizar os equipamentos, EPI's, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme especificado abaixo para cada tipo de serviço prestado:

5.5.1. Carpinteiro/Marceneiro:

5.5.1.1. Ferramentas: chave de fenda, chave phillips, chave allen, martelo, trena, nível, serra, chave de boca, parafusadeira ou furadeira, pinceis e rolo de pintura serra circular, serra tico-tico, serrote de carpinteiro, plaina manual ou elétrica, formão, martelo de carpinteiro, esquadro, graminho, gabarito e sargento, dentre outros.

5.5.1.2. EPI: óculos de proteção, luvas de proteção, máscara respiratória, protetor auricular, calçado de segurança, avental e colete de proteção e vestimentas adequadas.

5.5.2. Telhadista:

5.5.2.1. Ferramentas: serra circular, serra tico-tico, serrote de carpinteiro, plaina manual ou elétrica, formão, martelo de carpinteiro, trena, esquadro, graminho, nível, gabarito, sargento, furadeira, dentre outros.

5.5.2.2. EPI: capacete de segurança, óculos de proteção, protetor auricular, luvas de proteção, máscara respiratória, avental e colete de proteção, botas de segurança, cinto de ferramentas, joelheiras.

5.5.3. Serralheiro:

5.5.3.1. Ferramentas: máquina de solda, policorte, escovas de aço, martelo de soldador, chave de ajuste, régua e esquadro, dentre outros.

5.5.3.2. EPI: vestimenta resistente ao fogo, capacete de solda, respirador ou máscara respiratória, botas de segurança, protetor solar, cinto de segurança.

5.5.4. Bombeiro Hidráulico:

5.5.4.1. Ferramentas: chave de grifo, chave inglesa, cortador de tubo, serra copo, alicate de pressão, desentupidor, nível, trena, espátula ou rasquete, marreta e ponteiro, escova de aço ou escova de nylon, dentre outros.

5.5.4.2. EPI, s – luvas de proteção, óculos de segurança, capacete, máscara de proteção respiratória, calçado de segurança, roupas de proteção.

5.5.5. Pintor:

5.5.5.1. Ferramentas: pinceis, rolos de pintura, bandejas de pintura, espátulas, escada, extensor de rolo, raspador de tinta, régua niveladora, dentre outros.

5.5.5.2. EPI: óculos de proteção, máscara respiratória, luvas de proteção, avental ou macacão, touca ou gorro, botas ou calçado de segurança.

5.5.6. Eletricista:

5.5.6.1. Ferramentas: alicates, chave de fenda e chave phillips, multímetro, testador de tensão, lanterna, chave inglesa, martelo, escada ou andaime, dentre outros.

5.5.6.2. EPI: luvas isolantes, capacete, óculos de segurança, calçado de segurança e vestimenta de proteção.

5.5.7. Pedreiro:

5.5.7.1. Ferramentas: colher de pedreiro, desempenadeira (dentada e lisa), martelo, nível, trena ou fita métrica, prumo, talhadeira e ponteiro, serra circular ou makita, carrinho de mão, régua, esquadro, cortador de azulejos, espátula, martelo de borracha, alicate de corte, dentre outros.

5.5.7.2. EPI: capacete de segurança, óculos de proteção, luvas de proteção, máscara respiratória, botas ou calçado de segurança, protetor auricular, cinto de segurança, joelheiras e vestimentas adequadas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Da participação no credenciamento:

5.6.1.1. O prazo para credenciamento iniciar-se-á a partir da data de publicação do Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.6.1.2. poderá haver o credenciamento de interessados enquanto aberto o prazo de credenciamento, desde que atendidos os demais requisitos do Edital.

5.6.1.3. Poderão habilitar-se, para credenciamento, microempreendedores individuais (MEIs), microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EEP) que apresentarem o Requerimento para Credenciamento, Anexo II do Edital, que estejam de acordo com os valores especificados neste instrumento e sejam previamente cadastrados no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, previsto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.6.2. Não poderão participar deste credenciamento, além das previsões estipuladas no Edital:

5.6.2.1. pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento;

5.6.2.2. sociedades cooperativas, por contrariar o art. 10 da IN SEGES nº 5/2017;

5.6.2.3. sociedade empresária estrangeira, pois esta contratação visa, principalmente, estimular o empreendedorismo local;

5.6.2.4. pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal (art. 156, III e §4º da Lei nº 14.133, de 2021);

5.6.2.5. pessoas jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se aplicada com base na Lei nº 8.666, de 1993, ou até que tenha expirado o prazo de sua aplicação, se aplicada com base na Lei nº 14.133, de 2021;

5.6.2.6. pessoas jurídicas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605, de 1998;

5.6.2.7. pessoas jurídicas em processo falimentar;

- 5.6.2.8.** pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;
- 5.6.2.9.** pessoas jurídicas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- 5.6.2.10.** quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas nos §§1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.6.2.11.** mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, e dos que exerçam funções de Ordenador de Despesas, Prefeito Militar, bem como do Comandante da AMAN ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.6.2.12.** sociedades que tenham em seu quadro societários quaisquer das pessoas indicadas nos subitens anteriores:

5.6.2.12.1. Neste caso a restrição poderá ser afastada caso comprovada, no caso concreto, a ausência de ofensa aos princípios da isonomia, da impessoalidade e da moralidade.

5.6.3. A documentação deverá ser anexada ao sistema próprio do Compras.gov.br, após cadastramento no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, previsto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.6.4. Para habilitar-se ao credenciamento, o interessado deverá apresentar o Requerimento para Credenciamento, conforme modelo do Anexo II do Edital, acompanhado dos documentos necessários, com atendimento das seguintes exigências e observações:

- 5.6.4.1.** estar contida em papel timbrado que o identifique, sem emendas e sem rasuras, de maneira completa, expressa e inteligível;
- 5.6.4.2.** declarar concordância com as condições estabelecidas no Edital e nos seus Anexos;
- 5.6.4.3.** conter o nome(es) do(s) profissional(is) que será credenciado, bem como sua especialidade;
- 5.6.4.4.** desde que atenda as exigências, o mesmo profissional pode ser credenciado para mais de uma especialidade;
- 5.6.4.5.** indicar o nome do Banco, o número da Agência e da Conta Corrente para creditar os pagamentos; e,
- 5.6.4.6.** endereço eletrônico para recebimento de informações;
- 5.6.4.7.** ser datado e assinado por si ou por seu representante, podendo o ser por meio eletrônico;
- 5.6.4.8.** O Requerimento para Credenciamento terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega, o qual admitirá prorrogação:

5.6.4.9. decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

6.9.1. a fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer

responsabilidade do CREDENCIADO para outras pessoas e/ou entidades.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

6.14. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da

contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Do contrato e suas alterações (Incluso pela Área Técnica)

6.24. O credenciamento será formalizado por intermédio de instrumento contratual, presentes as cláusulas obrigatórias estabelecidas pelo art. 92 da Lei 14.133, de 2021.

6.25. Os habilitados serão convocados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação do Requerimento para Credenciamento, para assinarem os respectivos contratos, em obediência às prescrições do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública Federal.

6.26. Os contratos celebrados a partir do presente Edital terão sua vigência limitada em 60 meses da publicação do Edital, não cabendo prorrogação, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Após tal prazo deverá ser providenciado novo instrumento contratual.

6.27. Os contratos poderão ser alterados, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.28. Incumbirá à CREDENCIANTE providenciar a publicação do ato que autoriza a Inexigibilidade de Licitação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, bem como do contrato e seus aditamentos no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua assinatura, conforme previsto no art. 72 parágrafo único e no art. 94, II da Lei nº 14.133, de 2021.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto, anexo ao Edital.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade

verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.1.1.1.** não produzir os resultados acordados;
- 7.1.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3.** deixar de utilizar equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. O credenciamento não gera direito automático à percepção de recebimento de valores, somente serão pagos os serviços efetivamente prestados pelo CREDENCIADO.

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do credenciado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. 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;

7.8.2. O CREDENCIADO 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.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que

sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

7.13. 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

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. 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

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18. 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.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

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

7.25. 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 Custo da Construção (INCC-M) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

7.28.2. 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

7.29. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.32. 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.

7.33. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O **CREDENCIADO** será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, Inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o da empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1. SICAF;

8.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. 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;

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

8.16. 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>;

8.17. 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;

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

8.19. 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

8.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou

da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.22. 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.

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

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

8.25. 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; 8.32. 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 Técnica

8.26. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme Anexo do Edital.

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

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

8.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados

8.29.1. Carpinteiro/Marceneiro:

8.29.1.1. comprovar experiência na área através de Carteira de Trabalho assinada com no mínimo 01 (um) ano de experiência na área (OBRIGATÓRIO); e

8.29.1.2. atestados de experiência comprovada (Comprovação de serviços realizados) - Ex. NF, Recibo, Contrato de Trabalho PF ou PJ.

8.29.2. Telhadista:

8.29.2.1. comprovar experiência na área através de Carteira de Trabalho assinada com no mínimo 01 (um) ano de experiência na área (OBRIGATÓRIO); e

8.29.2.2. atestados de experiência comprovada (Comprovação de serviços realizados) - Ex. NF, Recibo, Contrato de Trabalho PF ou PJ.

8.29.3. Serralheiro:

8.29.3.1. Comprovar que possui Experiência comprovada como soldador de no mínimo 1 (um) ano. Ex: Experiência no uso de diferentes equipamentos e procedimentos de soldagem (TIG, MMA etc.); Experiência no uso de ferramentas elétricas ou manuais (serras, esquadros, paquímetros etc.); Capacidade de ler e interpretar documentos e desenhos técnicos; Conhecimento das normas relacionadas com a segurança e disposição para usar roupas de proteção (viseiras de segurança, luvas etc.); e

8.29.3.2. atestados de experiência comprovada (Comprovação de serviços realizados) - Ex. NF, Recibo, Contrato de Trabalho PF ou PJ.

8.29.4. Bombeiro Hidráulico:

8.29.4.1. comprovar experiência na área através de Carteira de Trabalho assinada com no mínimo 01 (um) ano de experiência na área (OBRIGATÓRIO); e

8.29.4.2. atestados de experiência comprovada (Comprovação de serviços realizados) - Ex. NF, Recibo, Contrato de Trabalho PF ou PJ.

8.29.5. Pintor:

8.29.5.1. comprovar experiência na área através de Carteira de Trabalho assinada com no mínimo 01 (um) ano de experiência na área (OBRIGATÓRIO); e

8.29.5.2. atestados de experiência comprovada (Comprovação de serviços realizados) - Ex. NF, Recibo, Contrato de Trabalho PF ou PJ.

8.29.6. Eletricista:

8.29.6.1. Curso Básico - Eletricista instalador residencial e Industrial, com carga horária mínima de 40 horas (OBRIGATÓRIO) e Curso básico de NR-10 (DESEJÁVEL); e

8.29.6.2. atestados de experiência comprovada (Comprovação de serviços realizados) - Ex. NF, Recibo, Contrato de Trabalho PF ou PJ.

8.29.7. Pedreiro:

8.29.7.1. comprovar experiência na área através de Carteira de Trabalho assinada com no mínimo 01 (um) ano de experiência na área (OBRIGATÓRIO); e

8.29.7.2. atestados de Experiência comprovada (Comprovação de serviços realizados) - Ex. NF, Recibo, Contrato de Trabalho PF ou PJ.

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

8.29.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz

ou da filial da empresa interessada.

8.29.10. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados,

8.29.11. apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 420.946,28

8.30. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 420.946,28 (quatrocentos e vinte mil e novecentos e quarenta e seis reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na do item 1. deste Termo de Referência (TR).

9. Adequação orçamentária

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I)** Gestão/Unidade: 00001-160249
- II)** Fonte de Recursos: 0100000000 e 1050000142
- III)** Programa de Trabalho: 171460 e 171502
- IV)** Elemento de Despesa: 339000 e 339030
- V)** Plano Interno: I3DAFUNADOM e IXOMOBMPNRE

9.2. A disponibilidade orçamentária não se trata de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, atendendo a exigência dos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

10. Classificação do Termo de Referência

10.1. Não há a necessidade de classificar o presente Termo de Referência nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

11. Aprovação do Termo de Referência

11.1. APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os interessados, Pessoas Jurídicas, de todas as informações necessárias à participação credenciamento, em prestar pequenos serviços de pintura (Pintor), serviços com madeira (Carpinteiro/Marceneiro), serviço de serralheria (Serralheiro), manutenção de instalações hidráulicas e sanitárias (Bombeiro Hidráulico), instalação e manutenção elétrica predial (Eletricista), serviços em alvenaria (Pedreiro) e manutenção de telhado (Telhadista) com o objetivo de realizar manutenção, inclusive preventiva, nos imóveis jurisdicionado à AMAN,

conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

RAFAEL SALGADO DA SILVA – Tenente-Coronel
Ordenador de Despesas da Academia Militar das Agulhas Negras

12. 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](#).

Documento assinado digitalmente
 **PEDRO HENRIQUE ALVES GOMES**
Data: 13/03/2025 12:02:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PEDRO HENRIQUE ALVES GOMES

Membro da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 **FABIO GONCALVES FELIX DA COSTA**
Data: 13/03/2025 11:49:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FABIO GONCALVES FELIX DA COSTA

Membro da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 **ISMAR MACIEL JUNIOR**
Data: 13/03/2025 10:39:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ISMAR MACIEL JUNIOR

Chefe da Equipe de Planejamento