



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SELOG/SR/PF/AM

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08240.001497/2025-29

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025

ANEXO I AO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA (PREGÃO ELETRÔNICO)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de engenharia contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, manutenção preventiva, preditiva e corretiva, preditiva e serviços emergenciais, com fornecimento de peças, materiais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amazonas e de Suas Descentralizadas, compreendendo nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

TABELA 1

GRUPO	ITENS	DESCRIÇÃO	CBO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE	QTE	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)	VALOR TOTAL 2 ANOS (R\$) (LANÇE)	% DESCONTO
1	1	Equipe Residente de Manutenção Predial - Locação de M. de Obra ¹ (artífice, e elétrico auxiliar) ^{c/} Supervisão Técnica parcial de Engenheiro ² (supervisão Técnica - engenheiro)	7321-20 7321-05 9143-05	25.631	Postos	3	MENOR PREÇO	25.328,96	303.947,52	607.895,04	
	2	Materiais de consumo e insumos ³	-	454500*	Material	-	-	30.511,17	366.134,04	732.268,08	
	3	Serviços Gerais - Sob Demanda de Manutenção Predial	-	1627	Serviço	-	MAIOR DESCONTO	16.571,87	198.862,44	397.724,88	3,00%
	4	Serviços Especializados - Sob Demanda de Manutenção Predial	-	1627	Serviço	-	MAIOR DESCONTO	5.251,57	63.018,84	126.037,68	3,00%
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS								77.663,57	931.962,84	1.863.925,44	
OBSERVAÇÃO: O ITEM 3 (MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS) NÃO SERÁ OBJETO DE LANÇE.											

¹ Este Item corresponde aos postos discriminados nos itens 1.2, 1.3 e 1.4 da planilha de custos modelo.

² Este Item corresponde ao posto de Supervisão Técnica no Item 1.1 da planilha de custos modelo.

³ O código CATMAT do item 4 (cimento portland) foi utilizado em caráter referencial no site de compras do governo federal, e representa todos os materiais da Tabela do item 9.20 do Termo de Referência, posto que não há código genérico de todos materiais.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se prolongam no tempo mesmo após o transcurso do exercício financeiro de cada ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de Vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

1.6. Em caso de dúvida entre este instrumento e outros, prevalecerá este para as referências adotadas.

Valor de Desconto sobre Serviços Sob Demanda e Especiais

1.7. Os itens 4 e 5 deverão ter oferta de Desconto sobre o valor total de 02 (dois) anos de contratação. Sendo o percentual de 3,00% (três por cento) o desconto mínimo.

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 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNPC: SERVIÇO
- II - Data de publicação no PNPC: 07/04/2025
- III - ID do item no PCA: 19
- IV - Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO
- V - Identificador da Futura Contratação: 200382-11/2025

- VI - ID PCA no PNPC: MATERIAL
- VII - Data de publicação no PNPC: 14/04/2025
- VIII - ID do item no PCA: 16
- IX - Classe/Grupo: 3895 - EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA CONSTRUÇÃO
- X - Identificador da Futura Contratação: 200382-12/2025

2.3. Os serviços objetos deste Termo de Referência configuram natureza contínua e imprescindíveis, dada a necessidade de manutenção dos imóveis pertencentes a Superintendência regional de Polícia Federal no Amazonas, e demais áreas de interesse ou responsabilidade da SR/PF/AM, que desta forma atendem ao preceito da manutenção do Patrimônio Público, das condições básicas de segurança na realização das atividades desenvolvidas por esta regional, evitando paralisação dos serviços, objetivando propiciar um ambiente agradável, funcional a todos os servidores, colaboradores, e visitantes da Contratante.

2.4. A contratação dos serviços nas especificações constantes deste instrumento tem consonância com o planejamento estratégico desta Superintendência Regional, uma vez que consta de sua programação orçamentária e financeira anual.

2.5. A descontinuidade da execução desses serviços pode prejudicar a regularidade e continuidade na prestação dos serviços das áreas de apoio e operação da regional, seja pela falta de conservação, seja pela inoperância, além de causar riscos à segurança dos servidores e visitantes.

2.6. A manutenção predial é uma necessidade continuada, sendo recomendada sua execução indireta, por ser mais conveniente e econômica.

2.7. A execução dos serviços em referência atenderá às disposições contidas na Lei nº 93.632 de 07 de maio de 1998, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de cargos da administração pública federal, que prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 9.507/2018 e a Instrução normativa nº 05/2017, que disciplina a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cuja categoria profissional não mais ingressará na administração pública federal, visto que não haverá mais concurso público para o provimento destes cargos.

2.8. Para as manutenções preventivas e corretivas, quando houver necessidade de substituição ou reparo de componentes, a contratada deverá enviar ao fiscal do contrato, previamente, relatório detalhado da situação e do serviço.

2.9. Manutenção adequada reverte-se em economicidade e eficiência operacional, garantindo-se não só o perfeito funcionamento das instalações, como também a durabilidade e conservação do patrimônio.

2.10. A contratação deve observar especificamente 03 (três) aspectos: Funcional, Técnico e Normativo:

2.10.1. **Aspecto Funcional** - Necessidade de adequado funcionamento dos sistemas das Polícia Federal, como um meio para o que órgão atinja seus fins:

2.10.1.1. O Estado Democrático deve assegurar ao cidadão (brasileiro ou estrangeiro) residente no país, o respeito a sua integridade física e

patrimonial. Para cumprir essa função, o Estado-Administração tem a sua disposição os órgãos policiais, que também podem ser denominados forças de segurança. Os agentes policiais atuam na preservação da ordem pública em seus diversos aspectos, garantindo aos administrados os direitos assegurados pela Constituição Federal.

2.10.1.2. Conforme o art. 144, §1º, Inciso IV da Constituição Federal destina-se a exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União, o que implica no aumento de responsabilidades e de atribuições do órgão no exercício de suas funções.

2.10.1.3. A missão da Polícia Federal é garantir ao cidadão o exercício dos direitos e garantias fundamentais previstos na Constituição Federal e nos instrumentos internacionais subscritos pelo Brasil (art. 5º, §2º da CF/88). Essa atividade exige preparo dos integrantes das corporações policiais e capacidade operacional para pronto atendimento.

2.10.1.4. A contratação trata da manutenção predial para as instalações das unidades da Polícia Federal no Amazonas, incluindo instalações civis, instalações elétricas e os sistemas de climatização e automação. Como anteriormente citado, a Polícia Federal tem que estar pronta para assegurar o exercício dos direitos e garantias fundamentais ao cidadão. Neste contexto, a interrupção de qualquer um dos sistemas objetos do contrato acarreta perda operacional desta corporação.

2.10.1.5. Ainda nesse sentido, a não execução da correta manutenção dos sistemas citados, objetos da presente licitação, traz prejuízo ao andamento dos trabalhos do órgão, bem como os inevitáveis transtornos que eventuais interrupções no funcionamento normal do órgão indubitavelmente causariam a terceiros interessados - vale dizer, à população que se utiliza dos serviços, como, por exemplo, fiscalização das fronteiras, a expedição de passaporte, processos relativos a estrangeiros; registro, porte e devolução de armas de fogo; segurança privada; produtos químicos; oitivas; dentre outros.

2.10.2. **Aspecto Técnico** - Necessidade de atender a manutenção e conservação da edificação e dos sistemas que apresentam complexidade técnica, requerendo adequada realização de serviços de manutenção predial, com emprego de conhecimento técnicos especializados em manutenção de edifícios/prédios.

2.10.2.1. A Polícia Federal detém sistemas civis, elétricos, mecânicos e de automação que utilizam equipamentos com certa complexidade, e que por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em manutenção de equipamentos e automação, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Os sistemas, devem ser inspecionados periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção preventiva e preditiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso de sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo órgão.

2.10.2.2. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais instalações e sistemas necessitam, com frequência, de manutenção corretiva para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados. Ademais, a constante ampliação das atividades da Polícia Federal impõe a necessidade de adequação, recuperação e ampliação nas instalações e sistemas, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho, novos pontos de energia elétrica, alterações de layouts e divisórias, manutenção dos sistemas hidráulicos da edificação e outros de natureza similar não citados.

2.10.3. Considerando que a Polícia Federal não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para a execução rotineira dos serviços objeto da presente contratação, e que tais atividades não constituem atividade fim da instituição, justifica-se a contratação da prestação do serviço visando à execução das atividades de manutenção - preventiva, corretiva e preditiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos, consoante o Decreto nº 9.507/2018 e a Instrução Normativa nº 05/2017-MPOG.

2.11. **Aspecto Normativo - Necessidade de contratação para atender às normas técnicas brasileiras, normas de segurança do trabalho e demais leis e decretos técnicos e administrativos pertinentes.**

2.11.1. Tendo em vista o programa de etiquetagem energética de edifícios públicos, PBE edifica, e a Instrução Normativa nº 02 da SLTI que dispõe sobre as regras para aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam RETROFIT, o contrato de manutenção pretendido visa também a eficiência energética no uso dos sistemas de climatização e automação, que corresponde a elevada parcela de todo o consumo das unidades.

2.12. O objetivo da contratação é:

2.12.1. A manutenção das edificações que, segundo a NBR 5674:1999, visa preservar e/ou recuperar as condições ambientais adequadas ao uso previsto para as edificações, incluindo todos os serviços realizados para prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deteriorização dos seus componentes ou de atualizações nas necessidades dos seus usuários.

2.12.2. A garantia da correta operação, supervisão e manutenção predial (preventiva, corretiva e preditiva), segundo as normas vigentes e boas práticas mercadológicas, das instalações prediais das unidades da Polícia Federal através do assessoramento técnico, primariamente pela Equipe de Supervisão Técnica da Equipe Fixa e eventualmente pelos profissionais dos serviços eventuais.

2.12.3. Eficiência Energética - Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção através de medidas técnicas e administrativas especificadas voltadas à redução do consumo energético (água e energia) dos sistemas e instalações, integrados com a manutenção preventiva/corretiva, cuja implementação acarretará redução do consumo de água e eletricidade com base no Decreto 7746/12.

2.12.4. Disponibilização de forma histórica, evolução mês a mês e anual, dos dados de manutenção, eficiência energética, e indicadores chave de desempenho dos sistemas e da edificação como um todo, incluindo novas instalações, através de relatórios mensais de manutenção, relatórios complementares de atividades, pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica e econômica e quaisquer documentos que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto.

2.12.5. Manutenção dos equipamentos de nobreak e geradores pelo fabricante/representante autorizado ou empresa especializada.

2.12.6. Manutenção do sistema de automação, CFTV, Central de Alarme e Incêndio e Central Telefônica (quando existir), por mão de obra devidamente qualificada.

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

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

3.2. Abrange a prestação de serviço de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, enquadrado como serviço comum de engenharia de manutenção predial e deverão ser licitados através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço Global, com agrupamento de serviços, dispostos em itens, com todo o objeto adjudicado a um único licitante.

3.3. A contratação implementará de forma adequada planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma

operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da Contratante.

3.4. A contratação será dividida em 05 (cinco) frentes de serviço, conforme diagrama esquemático representado abaixo:

Item	Descrição/Especificação	Classificação
1	Equipe Fixa + Supervisão Técnica	Artífice de Serviços Gerais; Eletricista de Baixa Tensão Auxiliar de manutenção Engenheiro (proporcional)
2	Materiais de Consumo e Insumos	Material
3	Serviços Gerais Sob Demanda	Serviço
4	Serviços Especiais Sob Demanda	Serviço

3.5. Equipe Fixa:

3.5.1. Executarão serviços de manutenção elétrica, mecânica, rede de dados, hidráulica, carpintaria, alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Executarão as manutenções preventivas e corretivas em todos os equipamentos, verificando as ações necessárias ao cumprimento do objeto do contrato e executando as rotinas de manutenção, conforme PMP a ser elaborado pela empresa contratada seguindo diretrizes que serão estipuladas no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Anexos.

3.6. **Serviços sob Demanda:**

3.6.1. São serviços executados sob demanda específica que visam atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada, podem ser acionados quando houver necessidade de reforço de mão de obra para Equipe Fixa ou requeira especialização que vá além da qualificação exigida dos profissionais da Equipe Fixa (Permanente) de execução de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, conforme regras definidas no Termo de Referência e seus anexos.

3.6.1.1. Ainda que sejam serviços sob demanda, são indispensáveis à manutenção do prédio. Por se tratarem de serviços por demanda, e por serem serviços que envolvem algumas particularidades técnicas ou agilidade na prestação do serviço, a execução dos mesmos poderá ser subcontratada, desde que atendidas todas as condições legais, e mediante autorização da Contratante. A subcontratação dos serviços não isentará a Contratada de suas responsabilidades.

3.6.1.2. A contratação será por meio de demanda quer seja eventual, não havendo com isso a necessidade de manter equipe para execução dos mesmos. Ademais, a prestação desses serviços por meio de demanda resultará em economia para a Administração, uma vez que o atendimento será mais rápido e o apoio técnico a esse profissionais será dado pela equipe residente.

3.6.1.3. Os referidos serviços serão prestados em sua maior parte por meio de empresa terceirizada para objetos que não são de expertise da Contratada, sob a supervisão continuada da Contratada que conduzirá a prestação do serviços sendo responsável pelos danos que eventualmente a empresa terceirizada causar ao órgão ou a terceiros.

3.6.1.4. A mão de obra da empresa terceirizada será submetida previamente à avaliação da SR/PF/AM, antes do início dos trabalhos nas dependências do órgão.

3.7. Peças e Materiais:

3.7.1. Relação estimativa de insumos que poderão ser utilizados nos serviços contínuos, realizados pela equipe fixa, e nos serviços sob demanda supracitados, nos quais seja necessária a utilização de peças e materiais.

3.7.2. Considerando as dificuldades enfrentadas pela unidade para prever e adquirir todas as peças e componentes de reposição, além dos materiais de uso imediato para a realização dos serviços de manutenção, torna-se indispensável contemplar na contratação o fornecimento de peças e materiais pela Contratada, sempre que necessário e solicitado pelo Contratante. Ademais, existem materiais que só serão utilizados, sem condições de prever seu uso ou aplicação e, dessa forma, a aquisição desse material poderá resultar em prejuízos para a administração, visto que, além dos custos com a compra e os recursos dispensados com o armazenamento e conservação, podem nunca vir a ser utilizados, da a descontinuidade de equipamentos antigos e ineficientes. Dessa forma, o fornecimento desses materiais pela Contratada apenas no momento da utilização terá um custo benefício justo e compatível com os interesses da Polícia Federal.

3.8. **Serviços Especializados**

3.8.1. Necessários para a manutenção de nobreak, esgotamento de fossa, grupo geradores de força, portões elétricos, ponto digitais, cancelas automáticas, e que deverão ser contratados ou subcontratados pela Contratada, sob demanda, durante a vigência contratual, e cujo pagamento será efetuado consoante o Termo de Referência, ETP e Anexos.

3.8.1.1. A subcontratação de serviços especializados e complexos permite a participação de um número maior de empresas na licitação, aumentando a competitividade, provavelmente reduzindo os custos da execução e reduzindo os riscos de uma licitação deserta, já que existe um número reduzido de empresas que detêm expertise para realizar tais serviços em conjunto.

3.8.1.2. A subcontratação das manutenções preventivas e corretivas de equipamentos complexos permite não apenas a economia financeira, pois a adição de um posto de trabalho em tempo integral de um profissional para manter tais equipamentos se torna mais dispendioso pelos custos trabalhistas, do que a subcontratação de uma empresa que conta com tal profissional e pode manter um salário adequado desse tipo, com o mesmo colaborador.

3.8.1.3. Os referidos serviços serão prestados em sua maior parte por meio de empresa terceirizada para objetos que não são de expertise da Contratada, sob a supervisão continuada da Contratada que conduzirá a prestação do serviços sendo responsável pelos danos que eventualmente a empresa terceirizada causar ao órgão ou a terceiros.

3.8.1.4. A mão de obra da empresa terceirizada será submetida previamente à avaliação da SR/PF/AM, antes do início dos trabalhos nas dependências do órgão.

3.9. Os serviços objeto da contratação serão prestados na Sede da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amazonas e em suas Unidades Descentralizadas, com atendimento nos seguintes endereços da tabela abaixo:

Nº	Descrição do Local	Endereço:	Capital S/N
1	Prédio Sede da SR/PF/AM	Av. Domingos Jorge Velho, 40 - D. Pedro II, Bairro Planalto - CEP: 69.042-470 - Manaus/AM	S
2	Delegacia de Polícia Federal em Tabatinga	Av. da Amizade, 26, Bairro Ibirapuera - Tabatinga/AM - CEP: 69640-000;	N

3	NEPOM - Núcleo de Polícia Marítima - Tarumã	Estrada do Tarumã - Praia Dourada - Manaus/AM	S
4	CIAPA - Centro de Instrução e Adestramento de Polícia Ambiental - Cueiras	Margem esquerda do Rio Cueiras/AM	N
5	Casas Funcionais	(sigilo das informações)	S

3.10. Os serviços deverão ser prestados de forma continuada. Portanto, a Contratada deverá manter um efetivo mínimo durante todo o horário de expediente da Contratante, adequando o horário de intervalo para alimentação, descanso dos seus funcionários para atingir as finalidades da contratação.

3.11. A Contratante poderá solicitar serviços adicionais a qualquer tempo, fora dos horários normais, incluindo sábados, domingos e feriados para atendimento de situações extraordinárias, pelo próprio caráter do serviço ininterrupto, sem acréscimo/ônus aos valores contratados.

3.11.1. Nas situações emergenciais, manutenções corretivas que coloquem pessoas ou o patrimônio em risco poderão ser solicitadas verbalmente ou por telefone, assim definidas pelo fiscal do contrato, a Contratada deverá atender imediatamente ou, em no máximo até 02 (duas) horas da comunicação, justificadamente, podendo neste caso, ser feita a Ordem de Serviço posteriormente.

3.11.2. A Contratada terá 05 (cinco) dias úteis para a mobilização, contados da assinatura do contrato.

3.11.3. A cada solicitação da Contratante para substituição fundamentada do profissional contratado, inclusive quando da necessidade de novas substituições, a Contratada terá até 72 (setenta e duas) horas para atendê-la, devendo neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

3.11.4. Sempre que exigido pela Contratante, a Contratada deverá substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, salvo nas hipóteses em que houver manifestação da Contratante concedendo prazo superior.

3.11.5. A escolaridade, a formação e a experiência mínima de cada profissional exigidas nos postos das planilhas de custos deverão ser comprovadas pela Contratada, mediante a apresentação de diploma e/ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC ou experiência comprovada mediante carteira de trabalho devidamente assinada com no mínimo 03 (três) anos de experiência, documento que deve ser apresentado ao gestor de contrato/ou equivalente em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do início da vigência do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos

4.1. Os requisitos da contratação são os dispostos no Item 3 do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Ainda temos os seguintes fatores a constar como requisitos:

4.2.1. trata-se de serviço continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.2.2. observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, para fornecer materiais e executar serviços.

4.2.3. célere instrução das ações de modo a evitar solução de descontinuidade na prestação dos serviços.

4.3. Além dos pontos acima o adjudicatário deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.4. Necessidade de enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações, caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.5. A empresa deve dimensionar corretamente a quantidade de postos de trabalho e o valor total da contratação com base nas rotinas e serviços especificados pela Contratante gerando solução com maior eficiência e com menor dispêndio possível.

4.6. Os profissionais indicados para as rotinas e para as substituições deverão atender estritamente às exigências do termo de Referência e seus anexos.

4.7. Om preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise contratual submetida à aprovação de fiscalização da Contratante, para fins de verificação se o profissional tende aos critérios exigidos no presente Termo de Referência e anexos.

4.8. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela contratante.

4.9. À Contratante reserva-se ao direito de, eventualmente não solicitar a substituição do profissional (cobertura), em casos específicos e motivados, e nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

4.10. Os serviços especificados neste Termo de Referência, seus anexos e/ou contrato não excluem outros, de natureza similar, que por ventura se façam necessários para a boa manutenção das instalações e que possam ser intercambiáveis com outros já existentes estabelecidos pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

Sustentabilidade

4.11. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e que se encontram exauridos no item 3.6 do ETP ([Sustentabilidade](#)).

Subcontratação

4.12. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, em especial nos itens inerentes aos Serviços Eventuais e nos Serviços Especiais, nas seguintes condições:

4.12.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação do objeto da contratação, a qual consiste em:

4.12.1.1. Serviços prestados pela equipe residente - Item 1.1 deste Termo de Referência.

4.12.2. É permitida a subcontratação para o Item destinado aos Serviços Eventuais e Especiais.

4.13. 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.

4.14. 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.

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

4.16. 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.

4.17. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da Contratação

4.18. 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 percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.18.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

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

4.19.2. 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.

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

4.19.4. 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.

4.19.5. 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.

4.20. 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.

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.23.1. 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).

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

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

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

4.23.2.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.24. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.25. 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.

4.26. 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.

4.27. 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.

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

4.28.1. 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.

4.28.2. 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 nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.29. 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.

4.29.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da SUSEP.

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

4.30. 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.

4.30.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.30.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.30.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

4.32. 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.

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

Vistoria

4.34. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser feito previamente pelo telefone (92) 3655-1521.

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

4.36. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.36.1. Locais das instalações da CONTRATANTE:

- a) SEDE DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO AMAZONAS - Endereço: Av. Domingos Jorge Velho, 40 - Dom Pedro, Manaus - AM, 69.042-470;
- b) DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM TABATINGA - Sede da Delegacia: Avenida da Amizade, 11 - Ibirapuera, Tabatinga/AM, 69.640-000;
- c) NEPOM - Núcleo de Polícia Marítima - Tarumã - Estrada do Tarumã - Praia Dourada - Manaus/AM;
- d) CIAPA - Centro de Instrução e Adestramento de Polícia Ambiental - Cueiras - Margem esquerda do Rio Cueiras/AM;
- e) Casas Funcionais - localizadas na cidade de Manaus/AM (sigilo das informações).

4.37. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria deverá declarar, por meio de Termo de Renúncia, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.38. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;

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

5.1.2.1. A execução dos serviços será iniciada conforme disposição contratual, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.1.3. Após a assinatura do contrato, ocorrerá reunião de início do contrato entre a Contratada e a Contratante, em até 02 (dois) dias úteis, para esclarecer pelo menos os seguintes pontos:

5.1.3.1. O objeto do contrato;

5.1.3.2. A forma de comunicação ente as partes que deverá ocorrer primordialmente entre representantes da organização e o preposto da Contratada;

5.1.3.3. As providências previstas para a inserção da Contratada na organização;

5.1.3.4. O modelo de execução do objeto;

5.1.3.5. As padronizações de procedimentos e materiais adotadas pela fiscalização técnica;

5.1.3.6. Os procedimentos relativos à transferência de conhecimentos, como reuniões periódicas, oficinas e treinamentos, bem como os produtos esperados desses procedimentos;

- 5.1.3.7. O modelo de gestão do contrato, que inclui a forma de acompanhamento dos trabalhos;
- 5.1.3.8. As formas de recebimento provisório e definitivo;
- 5.1.3.9. As sanções e glosas aplicáveis; e
- 5.1.3.10. Os procedimentos de faturamento e pagamento.
- 5.1.4. Serão prestados serviços contínuos de engenharia especializados na operação, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como a realização de serviços sob demanda correlatos, nos sistemas, redes e instalações elétricas, hidrossanitárias e de águas pluviais, de combate e prevenção a incêndios, desta Contratante.
- 5.1.5. A prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como dos serviços sob demanda, incluem fornecimento de mão de obra, ferramentas, instrumentos, equipamentos e todos os materiais necessários para a execução dos serviços, na totalidade dos sistemas descrito
- 5.1.6. Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos, instrumentos e materiais.
- 5.1.7. Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste Termo de Referência, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre a matéria.
- 5.1.8. Os serviços contínuos, eventuais e especiais deverão ser realizados pelas equipes de Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva, sendo realizados de acordo com os anexos do Termo de Referência e as normas pertinentes as boas práticas de execução.
- 5.1.9. A Contratada deverá manter nas dependências da Contratante, atualizado Livro de Ocorrências, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, ou instrumento equivalente, tais como: técnicas utilizadas, início e término das etapas de serviços, data e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidade, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes etc, devendo necessariamente, ser apresentado ao fiscal do contrato ao final de cada dia para conhecimento e visto, sob pena de não atesto da fatura mensal.
- 5.1.10. Além do Livro de Ocorrências, cada tipo de manutenção seja ela corretiva, preventiva ou preditiva, deverá ser acompanhada de sua respectiva Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências da Contratante, de serem cadastradas e controladas pela Contratada, e devem ser encaminhadas à fiscalização do contrato via software de controle de manutenção.
- 5.1.11. Tais itens por conterem aspectos relativos a administração central da Contratada, além de serem de natureza temporária, equivalente ao período de execução do contrato, deverão estar considerados e dimensionados junto à formulação do BDI, responsabilidade da Contratada.
- 5.1.12. A Contratada, em conformidade com o ETP e este Termo deverá acompanhar os serviços por meio de software de gerenciamento e controle das atividades de monitoramento, operação e manutenção, acompanhamento das Ordens de Serviço e emissão de relatórios, além do banco de dados de peças, materiais e equipamentos sempre atualizado, com as seguintes características mínimas:
- a) Operar em ambiente web-internet;
 - b) utilizar servidor próprio e exclusivo, ou de terceiros, desde que garantida a segurança, integridade e confiabilidade das informações lançadas;
 - c) trabalhar em ambiente windows;
 - d) trabalhar em língua portuguesa;
 - e) operar em rede TCP/IP;
 - f) permitir implantação de cadastro de todos os equipamentos das instalações que fazem parte do escopo dos serviços;
 - g) conter módulo para implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC);
 - h) monitorar os equipamentos e/ou sistemas prediais cadastrados através do consumo de energia ativa e reativa, consumo de água corrente e voltagem por fase de alimentação dos equipamentos, etc, com disponibilização dos dados através de tabelas e gráficos;
 - i) gerenciar programas de manutenção preventiva de equipamentos e/ou sistemas prediais com emissão programada e automatizada de listas de verificação e medição (check list);
 - j) permitir a criação de um banco de conhecimento de rotinas de manutenção que possa ser consultado, incorporado e aprimorado, agilizando a implementação das rotinas;
 - k) permitir o cadastramento de solicitação de serviços pela internet pelos usuários e pela fiscalização;
 - l) permitir todo o acompanhamento de todo o processo de emissão e encaminhamento das ordens de serviços;
 - m) permitir a disponibilização histórica de indicadores de qualidade de atendimento em forma gráfica;
 - n) emitir relatórios das quantidades de chamadas recebidas por usuários, com possibilidades de filtragem por período e tipo de problema/solicitação;
 - o) emitir relatórios e gráficos das chamadas, constando o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, telefone etc...
 - p) permitir que os usuários efetuem consultas no sistema via web, sobre a situação das suas solicitações;
 - q) emitir relatório mensal quanto a todos os parâmetros cadastrados por tipo de serviço: manutenção preventiva, manutenção corretiva, manutenção preditiva e gráficos de acompanhamento do atendimento;
 - r) emitir relatórios de utilização de materiais, por tipo ou período;
 - s) possuir interface gráfica de fácil utilização;
 - t) trabalhar de acordo com fluxograma apresentado;
 - u) permitir a limitação de acesso a módulos e funcionalidade específicas por meio de senha pessoal;
 - v) este software deverá ser apresentado à Contratante para efeitos de aprovação, em no máximo 30 (trinta) dias corridos, sendo que deverá estar plenamente operacional em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, sendo todos os prazos contados a partir da data de assinatura do contrato;
 - w) o software deverá garantir o arquivo de leituras de instrumentos e de histórico dos equipamentos e manutenções, visando

acompanhamento preciso e detalhado dos procedimentos realizados, bem como a verificação de ocorrência de valores em desacordo com os padrões recomendados pelos fabricantes dos equipamentos e normas técnicas.

5.1.13. Na necessidade de troca de peças e materiais não discriminados nas listas de referência na execução dos serviços de manutenção previstos no escopo deste Termo de Referência, seu fornecimento pela Contratada ficará condicionado à aprovação prévia pela fiscalização.

5.1.14. Caberá à Polícia Federal, num prazo de 10 (dez) dias úteis, aprovar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) apresentado pela Contratada.

5.1.14.1. Caso seja necessário algum ajuste, a Polícia Federal comunicará à Contratada para as modificações, que deverão ser realizadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.1.15. Na prestação dos serviços de manutenção preventiva deverão ser observado os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos, componentes, e instalações prediais, bem como as normas vigentes sobre assuntos específicos e prescrições da Polícia Federal.

5.1.16. A Polícia Federal, no interesse do serviço, poderá a qualquer tempo, modificar as rotinas e periodicidade de realização dos serviços de manutenção, mediante comunicação por escrito à Contratada que terá 05 (cinco) dias úteis para providenciar as alterações.

5.1.17. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo a sua ocorrência ser imediatamente comunicada à Polícia Federal.

5.1.18. Os equipamentos e instalações que se encontram em período de garantia e que não tenham sido adquiridos através da Contratada somente poderão receber manutenção corretiva após constatação de que o problema não decorre de defeito de fabricação/instalação.

5.1.19. Ficando constatado que o problema do equipamento/instalação citado no item anterior decorre de defeito de fabricação/instalação, a Polícia Federal, responsabilizar-se-á pelas providências necessárias.

5.1.20. Caso a Contratada execute serviços de manutenção corretiva em equipamentos que se encontram em período de garantia e disso resulte a perda da garantia, a Contratada deverá assumir o ônus de responsabilidade do fabricante durante o período remanescente da garantia.

5.1.21. Entende-se por manutenção preditiva o conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas e equipamentos com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja melhor aproveitado.

5.1.22. Caso necessário, para a perfeita execução dos serviços, caberá a Contratada desmontar, transportar e remontar às suas expensas, os equipamentos e componentes que necessitem ser reparados fora das dependências das unidades da Polícia Federal, cujo reparo seja de responsabilidade da Contratada.

5.1.23. Caberá a Contratada no acompanhamento de instalações e serviços correlatos ao objeto deste Termo de Referência, mesmo que executados por outras empresas, visando o seu enquadramento às rotinas de manutenção preventiva e corretiva, devendo ainda:

5.1.23.1. Prestar assessoramento e supervisão técnica em relação às novas instalações relativos aos equipamentos, componentes, e sistemas pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, sem ônus adicional para a Polícia Federal.

5.1.23.2. Assumir imediatamente a manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos serviços e instalações relacionadas ao objeto do presente Termo de Referência e eventualmente incorporadas aos prédios/áreas das unidades após sua conclusão e recebimento provisório e/ou definitivo pela Polícia Federal.

5.1.24. Por manutenção entende-se também, além do previsto no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), o atendimento pela Contratada das futuras demandas por serviços como: instalação ou supressão de circuitos com pontos de tomada de energia elétrica e pontos de rede, luminárias, instalação de novos pontos de água e esgoto, instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos para atendimento a pontos ou equipamentos específicos, alteração de leiaute de divisórias, dentre outros serviços correlatos, estendendo-se o conceito ora tratado aos demais sistemas/instalações prediais objeto do presente Termo de Referência.

5.1.25. Durante a execução dos serviços de operação e manutenção a Contratada, poderá sugerir modificações no PMOC para otimizar os trabalhos devendo ser contudo formalmente registradas.

5.1.26. A Contratada deverá manter e apresentar à Contratante, controle individualizado dos equipamentos e componentes das instalações da Polícia Federal, constando o registro, dentre outras informações relevantes, de suas características medições, observações de funcionamento, peças substituídas e serviços executados.

5.1.27. Além do fornecimento de todo o material de INSUMOS necessário à perfeita execução dos serviços em apreço, a Contratada deverá fornecer, SOB DEMANDA, materiais e peças essenciais de reposição para as instalações componentes e equipamentos da Contratante, tudo conforme especificado no ETP e neste Termo e seus anexos, que trata do fornecimento do MATERIAIS.

5.1.28. Caberá a Contratada especificar e relacionar peças e materiais a serem adquiridos pela Contratante em casos eventuais que envolvam aquisições de maiores custos e complexidade, visando observar o Princípio da Economicidade e da Eficiência.

5.1.29. Caberá a Contratada a remoção, instalação ou reinstalação de peças, componentes pertencentes aos sistemas prediais sob sua responsabilidade, nos casos de eventual necessidade de substituição e reparo dos mesmos.

5.1.30. Os serviços objeto do contrato deverão, sempre que possível, serem realizados durante o horário padrão de expediente da edificação/unidade, desde que não venham a prejudicar o funcionamento normal desta. Para a execução dos serviços que possam prejudicar o bom funcionamento e causar transtornos aos serviços essenciais poderão/deverão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, com a autorização prévia da fiscalização, para controle das horas trabalhadas.

5.1.31. Em caso de eventual subcontratação de serviços e conforme prescrições e limites contidos no presente Termo, a Contratada terá até 15 (quinze) dias para apresentar todos os contratos/instrumentos equivalentes dos serviços subcontratados.

5.1.32. Conforme Resolução nº 1.094/CONFEA 31/10/2017, que dispõe sobre a obrigatoriedade de adoção do Livro de Ordem de Obra e Serviços de Engenharia e Agronomia, deverá ser dotado Livro de Ordem de Serviços de Engenharia em até 30 (trinta) dias contendo:

- a) Dados do empreendimento de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- b) As datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;
- c) As datas de início e de conclusão de cada etapa programada;
- d) Posição física do empreendimento no dia de cada visita técnica;

- e) Orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
- f) Nomes das empreiteiras ou subempreiteiras, caracterizando as atividades e seus encargos, com as datas de início e conclusão, e números das ART's respectivas;
- g) Acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;
- h) Os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico;
- i) Outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do Responsável Técnico pelo empreendimento, devam ser registrados.

5.1.33. Os modelos porventura já existentes, físicos ou eletrônicos, tais como Boletim Diário, Livro de Ocorrências Diárias, Diário de Obras, Cadernetas de Obras etc, ainda em uso pelas empresas privadas, órgãos públicos ou autônomos, poderão ser admitidos como Livro de Ordem, desde que atendam às exigências da resolução.

5.1.34. Todos os relatos serão datados e assinados pelo Responsável Técnicos pela obra ou serviço.

5.1.35. Prioridade de Atendimento:

Item	Prioridade de Atendimento	Tempo de Atendimento
01	Risco iminente à integridade física	Imediato
02	Prejuízo significativo ao desempenho da atividade-fim da PF	Imediato
03	Risco de dano efetivo ao patrimônio ou à documentação da unidade	1 dia útil
04	Necessidade ou questão estratégica	3 dias úteis
05	Questões de adequação, adaptação e ou de conservação predial	5 dias úteis

Materiais a Serem Disponibilizados

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

5.2.1. Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças ou materiais, a Contratada emitirá relatório via software de gestão de manutenção, contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento e entregará à fiscalização da Contratante.

5.2.2. Caso o material não conste na lista específica de referência, o valor máximo a ser pago pelos materiais fornecidos será o menor valor orçado através de pesquisa de mercado, não podendo exceder, quando houver, os preços unitários e de composições baseadas na tabela SINAPI, sem desoneração, vigente à época da assinatura do contrato. Incidirá o percentual de desconto ofertado resultante do processo licitatório, conferido e autorizado pela Contratante. Após, será acrescido o BDI.

5.3. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, além das faturas mensais de serviços, Nota Fiscal discriminando todo o material fornecido no mês de acordo com as condições estabelecidas neste Termo.

5.4. Os materiais, peças e componentes de reposição substituídos deverão ser garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que materiais, peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em lei, prevalecerá o prazo do fabricante.

5.5. Os materiais e peças serão comprados pela Contratada mediante demanda e autorização da Contratante, e seus preços deverão constar da Tabela SINAPI da Caixa Econômica Federal.

5.6. O prazo para o envio dos orçamentos de materiais de manutenção corretiva será de no máximo até 04 (quatro) horas após a solicitação verbal, pessoal ou formal, com ou sem abertura de chamado (OS), e recebido por representante da Contratada.

5.7. Após a aprovação da Contratante a Contratada providenciará a entrega em no máximo 04 (quatro) horas, regra geral.

5.8. Caso os prazos determinados neste item sejam comprovadamente insuficientes, a Contratada deverá encaminhar justificativa, informando novo prazo necessário para a entrega do serviço.

5.9. Após a autorização e solicitação formal da Contratante a Contratada terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para o fornecimento do material, ou caso este prazo seja comprovadamente insuficiente, informar justificativa com o prazo necessário.

5.10. Após a comprovação dos orçamentos pela Contratante a Contratada deverá providenciar a entrega em até 01 (um) dia útil.

5.11. Quando não constar na Tabela SINAPI, a Contratada deverá utilizar outra tabela pública, ou realizar uma cotação junto a pelo menos 03 (três) fornecedores e encaminhar à fiscalização para sua conferência e aprovação, a qual poderá realizar pelo menos mais uma cotação de referência para conferência dos valores de mercado e composição no cálculo do valor médio do material.

5.12. Os materiais adquiridos e pagos à Contratada deverão ser entregues no endereço da Contratante e os custos administrativos e de transporte deverão ser estimados e contemplados previamente na proposta apresentada à Contratante no ato da licitação.

5.13. O local de descarga do material e toda a movimentação de entrada e saída de carga deverão ser previamente definidos e ser objeto de registro de comum acordo com fiscal do contrato, garantindo que as instalações estejam adequadas e sejam executados com a maior segurança e lisura possível.

5.14. A armazenagem compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais.

5.15. A Contratante poderá manter em estoque um conjunto de materiais ou/ou peças para reposição e uso imediato, tais como: lâmpadas, reatores, fusíveis, interruptores, tomadas, disjuntores, contadores, calhas, eletrodutos e caixas de passagens, abraçadeiras, cabos e fios condutores, válvulas, retentores, reparos, torneiras, sifões, assentos sanitários, filtros, correias, tubos, conexões, bem como os materiais necessários ao conserto e manutenção das bombas de recalque e outros materiais necessário ao adequado funcionamento de todas as edificações.

5.16. O material de estoque acima descrito e sugerido à Contratada pela fiscalização serão pagos pela Contratante.

5.17. Quando necessário, caberá a Contratada promover o retorno da operacionalização de equipamentos ou instalações, ainda que em caráter provisório, desde que seja preservada a integridade e suas características originais, assim como a segurança dos usuários e do patrimônio da Contratante.

5.18. A Contratada deverá apresentar à Contratante as peças eventualmente substituídas para aferição e análise. Caso a substituição de alguma peça ou componente seja condicionada pelo fornecedor/fabricante pela cessão este em troca do novo, A Contratada deverá apresentar documentação devidamente instruída com todas as informações que comprovem tal situação.

5.19. Caso se comprove que a necessidade de substituição de materiais, peças ou componentes de reposição se deu em razão de negligência, imperícia ou imprudência na execução de serviço pela Contratada, a Contratante fica desobrigada do pagamento e poderá descontar os valores correspondentes nas próximas faturas, caso já tenham sido pagos.

5.20. Caberá a Contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e encaminhada ao fiscal do contrato.

5.21. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

5.22. Embora o fornecimento dos materiais para reposições e adaptações dependa de solicitação prévia da Contratante, a Contratada deverá gerenciar o estoque de materiais fornecidos conforme segue:

5.22.1. Informar com antecedência à Contratante o quantitativo mínimo dos materiais que devem estar disponíveis em estoque para garantir a realização de serviços e o funcionamento ininterrupto dos sistemas para cada mês do contrato. A Contratante não aceitará a alegação por parte da Contratada, de atraso dos serviços devido à falta de materiais.

5.22.2. Informar após a execução de qualquer serviço, o quantitativo e materiais utilizados, de forma a comprovar o gasto de materiais e de justificar a eventual necessidade de renovação de estoque. A Contratante apenas emitirá nova ordem para fornecimento de materiais se houver comprovação por parte da Contratada da utilização dos materiais inicialmente em estoque e de que o quantitativo de materiais remanescentes em estoque esteja abaixo do mínimo definido.

5.23. A comprovação do consumo de materiais deverá ser apresentada no relatório mensal de atividades e seu controle feito por meio de específico de gerenciamento e controle de manutenção, demonstrando-se a correspondência de todos os materiais utilizados e as respectivas ordens de serviço que comprovem sua utilização.

5.24. O estoque mínimo definido será analisado pelo fiscal do contrato para verificação da pertinência dos quantitativos em relação aos serviços a serem executados.

5.25. O fiscal do contrato poderá a qualquer tempo, realizar medições nos serviços executados com o objetivo de comprovar os quantitativos de materiais utilizados. Caso haja discordância entre o quantitativo informado pela Contratada ao final dos serviços e o quantitativo medido pelo fiscal do contrato, estes últimos serão considerados para fins de pagamento e serão aplicadas as glosas previstas por prestação de informações falsas pela Contratada.

5.26. A Contratada fornecerá os materiais/peças nos padrões de qualidade exigidos neste Termo e seus anexos, determinados pela fiscalização do contrato ou edital, independentemente do desconto percentual ofertado. Não será permitido substituição de materiais/peças por outros de qualidade inferior aos previamente instalados, ou aos estipulados neste termo e seus anexos, ou ainda em desacordo com a determinação da fiscalização do contrato.

5.27. Todos os materiais empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo serem recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com os manuais técnicos e normas de engenharia, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do contrato.

5.28. No início da execução do contrato a Contratada elaborará lista com quantitativo mínimo de materiais para estoque, necessários ao funcionamento ininterrupto dos sistemas, a qual será avaliada pela Contratante e adquirida pela Contratada, Esta lista deverá ser entregue à Contratante no máximo de 15 (quinze) dias após o início da vigência do contrato.

5.29. A empresa deverá fornecer em 10 (dez) dias úteis da vigência do contrato, sistema de comunicação que possibilite acesso à internet para que colaboradores acompanhem as Ordens de Serviço e recolham as assinaturas, referentes ao recebimento de serviços solicitados de servidores e fiscais. Devendo ser disponibilizados 05 (cinco) aparelhos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.30.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam de forma detalhada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, destacando-se em especial as seguintes informações:

5.30.2. As justificativas para as quantidades estimadas constam detalhadas no item 6 do ETP;

5.30.3. As características das edificações, que serão objeto de manutenção, constam detalhadas em anexo do ETP - Descrição das Edificações;

5.30.4. Conforme explicitado no ETP, não há contrato vigente de manutenção predial para nenhuma das edificações;

5.30.5. Para a Superintendência da Polícia Federal e seus anexos, bem como a Delegacia de Polícia Federal de Tabatinga, o contrato anterior, foi encerrado em março/2024, era mantido com a empresa Empresa ITACOL – COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.426.994/0001-75, e contemplava apenas serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais.

5.30.6. As justificativas para definição do valor estimado constam detalhadas no item ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO do ETP, e as planilhas detalhadas constam de anexo do ETP - Planilha da Administração;

5.30.7. As justificativas e composição do BDI constam de forma detalhada em anexo do ETP - Justificativa e Composição dos BDIs Referenciais.

5.30.8. A solução a ser contratada contempla atividades que podem ser previstas com certa exatidão e serviços onde não é possível precisar as quantidades e detalhamentos.

5.30.9. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos. Os serviços objeto deste Termo de Referência se estenderão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos pela Contratada ou por terceiros.

5.30.10. Os equipamentos, aparelhos e ferramental constantes das listas de anexo, de relação exemplificativa serão disponibilizados pela Contratada tanto na prestação de serviços contínuos, quanto nos serviços sob demanda.

5.30.11. Todos os materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, reparos e adaptações, objeto destas especificações, serão fornecidos pela Contratada, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

5.30.12. Materiais de escritório, necessários à execução dos serviços pelas equipes técnicas, cujos custos deverão estar considerados e dimensionados junto à formulação do BDI, serão fornecidos pela Contratada, sem ônus adicional à Contratante.

5.30.13. Materiais de consumo são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palhas de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de pvc, solda, anilhas, conector terminal, abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis e outros necessário à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condições de uso.

Especificação da garantia do serviço

5.31. 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).

Uniformes

5.32. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.32.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- Camisa;
- Camisa - manga longa;
- Calça profissional;
- Cinto;
- Botas de segurança;
- Meias

5.32.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e com padrão de durabilidade voltado à atividades de manutenção, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

Item	Produto	Quantidade	Especificação
1	Camisa	01	Camisa gola polo 100% algodão e mangas curtas
2	Camisa manga longa	01	Camisa 100% algodão em mangas longas
3	Calça profissional	01	Confeccionada em jeans, quatro bolsos chapados e passante para cinto. Resistente a rasgos e abrasões em geral
4	Cinto	01	Cinto em couro
5	Bota de segurança	01	Bota profissional confeccionada em couro, solado em poliuretano/borracha e biqueira plástica.
6	Meias	02 pares	Meias atalhadas 100% algodão.

5.32.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.32.4. Os demais casos de uniformes apertados ou rasgados, a empresa deverá substituir com novas vestimentas.

5.32.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.32.6. conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto **durante o período da prestação de serviço.**

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 fiscal 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 inexecução 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 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.

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 técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto no Anexo II deste Termo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante toda a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou se for o caso a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição à Contratada de avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei 14.133/2021.

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

6.25. 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.

6.26. 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

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.30. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.30.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.30.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

I - relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.30.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes

documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- I - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- II - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.30.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- I - extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- II - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- III - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- IV - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- V - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- VI - documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.31. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.34. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.35. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.36. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.37. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.41. 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.

6.42. 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.

6.43. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.44. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.45. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.46. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.47. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

6.50. 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.

6.51. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

- 6.52. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.52.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.52.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.53. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.53.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- 6.53.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

Gestor do Contrato

- 6.54. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.54.1. 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.
- 6.54.2. 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.
- 6.54.3. acompanhar 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.
- 6.54.4. 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.
- 6.54.5. 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.
- 6.54.6. 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.
- 6.54.7. 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.
- 6.54.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.54.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;
- 6.54.8.2. 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.
- 6.55. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo deste 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.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1. Unidade de média para faturamento e mensuração do resultado;
- 7.4.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
- 7.4.3. Indicadores mínimo de desempenho para aceitação do serviço ou vento de glosa.

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.

- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1. 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;
- 7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1. 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.
- 7.18.2. 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;
- 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. 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.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. 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

- 7.22. 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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.
- 7.25. 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.
- 7.26. 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.
- 7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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.
- 7.30. 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.
- 7.31. 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

- 7.32. 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.
- 7.33. 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 **IPCA** de correção monetária.

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.

Repactuação

- 7.37. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.
- 7.38. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 7.38.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 7.38.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.39. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 7.39.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 7.40. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- 7.41. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
- 7.42. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.43. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 7.44. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.44.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.44.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
- 7.45. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
- 7.45.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção

Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.45.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

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.

7.46.5. 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.

Conta -Depósito Vinculada

7.47. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.48. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.49. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.50. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.51. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.51.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.51.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.51.3. Multa sobre o FGTS; e

7.51.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.52. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.53. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.54. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.55. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.56. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.57. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.58. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante

das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.59. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 8.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 8.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 8.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 8.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.
- 8.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 8.1.5. fraudar a licitação
- 8.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 8.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

8.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 8.2.1. advertência;
- 8.2.2. multa;
- 8.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1 a 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4 a 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1 a 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

8.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 8.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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 a doção do Critério de Julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O Regime de Execução da contratação será EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL.

Critérios de Aceitabilidade de Preços

9.3. Tratando-se de serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1. **Para os Itens 1: Equipe Residente e Supervisão Técnica respectivamente - o Critério de Julgamento será o MENOR PREÇO;**

9.3.2. **Para os itens 4 e 5 - Serviços Eventuais e Serviços Especiais, respectivamente - o critério será o MAIOR DESCONTO**

9.3.3. **Obs: O item 3 (Materiais e Insumos) não será objeto de lance.**

9.3.4. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

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 dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados 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 :

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

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

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

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 10% do valor total estimado da contratação.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. 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.

9.29. 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.

9.30. 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:

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

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

9.32. Registro ou inscrição da empresa contratada no Conselho profissional CREA/CAU em plena validade;

9.32.1. Entende-se para fins deste Termo de Referência como pertencente ao quadro do licitante, na data prevista para a entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou diretor; o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.32.2. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata o subitem anterior poderão ser substituídos nos termos da Lei n. 14.133/2021 por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.32.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Profissional:

9.33. 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.

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

9.34. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.35. comprovação de serviços de manutenções prediais, industriais ou comerciais, em área igual ou superior a 2.634,87m², entrada de

energia ou manutenções em rede de energia equivalente a 250KVA, ambos referente a 50% (cinquenta por cento) dos valores totais da área e rede de energia pertencentes ao órgão.

9.35.1. para efeitos de comprovação dos atestados serão aceitos:

9.35.1.1. Certidão de Acervo Técnico da empresa emitido pelo CREA;

9.35.1.2. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.35.1.3. Será admitido o somatório de até 2 (dois) atestados para efeitos de comprovação de capacidade técnica profissional.

9.35.1.4. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou instrumento equivalente, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.35.2. A licitante é a única responsável pela correta informação adicional necessária, respondendo pelo ônus em caso de dificuldade na elucidação dos serviços.

Qualificação Técnico-Operacional:

9.36. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.37. comprovação de serviços de manutenções prediais, industriais ou comerciais, em área igual ou superior a 2.634,87m², entrada de energia ou manutenções em rede de energia equivalente a 250KVA, ambos referente a 50% (cinquenta por cento) dos valores totais da área e rede de energia pertencentes ao órgão.

9.37.1. para efeitos de comprovação dos atestados serão aceitos:

9.37.1.1. Certidão de Acervo Técnico da empresa emitido pelo CREA;

9.37.1.2. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.37.1.3. Será admitido o somatório de até 2 (dois) atestados para efeitos de comprovação de capacidade técnica profissional.

9.37.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.37.1.5. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou instrumento equivalente, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.37.2. A licitante é a única responsável pela correta informação adicional necessária, respondendo pelo ônus em caso de dificuldade na elucidação dos serviços.

Não serão admitidos atestados de capacidade técnica operacional e/ou profissional que, na forma do regulamento, tenham dado causa a aplicação de sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da lei 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer profissional de sua responsabilidade.

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

9.39. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.40. 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.

9.41. 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.

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

9.43. 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.

9.44. 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

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

9.45.1. 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;

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

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

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

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

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

9.45.6.1. ata de fundação;

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

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

- 9.45.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.45.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.45.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.45.6.7. 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

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.863.925,44 (Hum milhão, oitocentos e sessenta e três mil, novecentos e vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na planilha modelo de referência, anexo deste Termo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I - Gestão/Unidade: 00001/200382
 - II - Fonte de Recursos: 1000000000
 - III - Programa de Trabalho: 172371
 - IV - Elemento de Despesa: 339037
 - V - Plano Interno: PF99ON9AG25
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. São instrumentos que compõem o presente Termo:
- 12.1.1. Anexo I - CADERNO DE ENCARGOS;
 - 12.1.2. Anexo II - IMR Instrumento de Medição de Resultado;
 - 12.1.3. Anexo III - MODELOS DE DECLARAÇÃO;
 - 12.1.4. Anexo IV - MODELOS DE RISF;
 - 12.1.5. Anexo V - PLANILHA SINTÉTICA AJUSTADA;
 - 12.1.6. Anexo VI - PLANILHA PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.
 - 12.1.7. Anexo VII - ETP - Estudo Técnico Preliminar da Contratação

EQUIPE DE PLANEJAMENTO TÉCNICO DA CONTRATAÇÃO:
PÉRICLES TAVARES VIEIRA NETO Papiloscopista Policial Federal Mat. 12.907
EMERSON MIRANDA FONSECA Perito Criminal Federal Mat. 15.435

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Aprovo o presente Termo de Referência por constatar que sua elaboração observou os critérios que norteiam a Administração Pública, pois constam justificadas a necessidade da contratação, a delimitação de seu objeto, os aspectos técnicos fundamentais, as obrigações das partes envolvidas bem como a estimativa de custos da contratação, desta forma confirmo a concordância com os termos do presente documento, sendo tecnicamente viável a formação do processo.

ORDENADOR DE DESPESAS:
JOÃO PAULO GARRIDO PIMENTEL Delegado de Polícia Federal Superintendente Regional - SR/PF/AM Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **EMERSON MIRANDA FONSECA, Perito(a) Criminal Federal**, em 12/08/2025, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **PERICLES TAVARES VIEIRA NETO, Papiloscopista Policial Federal**, em 12/08/2025, às 12:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **JOAO PAULO GARRIDO PIMENTEL, Superintendente Regional**, em 14/08/2025, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=142050625&crc=FDC15AF5.

Código verificador: **142050625** e Código CRC: **FDC15AF5**.