

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- PA

TERMO DE REFERÊNCIA 11/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2025	200386-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- PA	HELTON NAZARENO CASTANHEIRA SOUSA	14/08/2025 11:50 (v 0.4)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		08360.005441/2025-87

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o serviço de corte mecanizado pelo uso de trator, roçadeiras profissionais motorizadas (à combustão e/ou elétrica), remoção e descarte de grama, corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos de árvores ou arbustos, rastelagem e remoção de quaisquer restos vegetais resultantes dos cortes para esta Superintendência Regional de Polícia Federal no Pará, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital". Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se ETP o "documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao Termo de Referência ou ao Projeto Básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação".

ITEM	DESCRIÇÃO	TAREFA	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Corte mecanizado das áreas gramadas que se situa no perímetro do Galpão da Eletronorte, localizado na Pratinha II, através de roçadeiras mecanizadas (Elétricas e/ou à Combustão) bem como o pronto recolhimento das aparas da grama através de ferramentas apropriadas (rastelamento) e posterior destinação/descarte das aparas de grama; Manutenção de árvores e arbustos, com corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos. A área total para limpeza é de 21.949 m² .	Serviço de Limpeza anual	R\$ 62.395,72 (Sessenta e dois mil trezentos e noventa e cinco reais e setenta e dois centavos)

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Em se tratando de Serviços contínuos, com uma manutenção anual, será concedido reajuste nos preços contratados.

1.4. A seleção da empresa para execução do serviço será por contratação direta, conforme o inciso II, Art. 75, da Lei 14.133/2021.

1.5. O faturamento será conforme a efetiva prestação do serviço (tarefa - manutenção anual). Na conclusão do serviço, esta será faturada no valor referente o serviço, a ser pago à Contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A execução do serviço em tela atenderá as necessidades da Superintendência da Polícia Federal no Pará. A boa conservação, ordem e limpeza das dependências do Departamento de Polícia Federal faz parte de seu planejamento estratégico que estabelece a necessidade do perfeito funcionamento da infraestrutura de suas dependências.
- 2.2. A execução do serviço se dá em função da existência da área (terreno) do antigo Galpão da Eletronorte, localizado na Rodovia Arthur Bernardes, Bairro: Pratinha II, de uso como depósito de veículos apreendidos da SR/PF/PA, que possui uma vasta área não construída, totalizando 21.949 m², que necessita de limpeza e manutenção anual, o que demanda contratação de serviços especializados para contrato contínuo.
- 2.3. A manutenção de áreas gramadas, controle de pragas e a saúde da flora melhora o aspecto físico das instalações da Instituição, melhorando assim a sensação de bem-estar do público interno e externo. Devido à importância destes serviços, faz-se necessária a sua contratação de manutenção contínua, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal da Instituição para realização dessas atividades, que são fundamentais para que os servidores da SR/PF/PA possam dar cumprimento à missão institucional da Polícia Federal sem interrupções.
- 2.4. A prestação do serviço será por empreitada global para manutenção contínua com uma preventiva/corretiva anual, sem mão de obra exclusiva, visto que não existe necessidade de cuidados diários de um trabalhador terceirizado, que restará ocioso, pois a efetiva execução da atividade contratada será realizada conforme a necessidade que depende muito da quantidade de chuvas no período e da estação climática no ano;
- 2.5. A contratação, nesses moldes, mostra-se benéfica e vantajosa, para a contratante, uma vez que não implicará em investimentos, tais como aquisições e guarda de materiais, contratação, treinamento e administração de mão-de-obra.
- 2.6. Os materiais de consumo e equipamentos a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos financeiros empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos.
- 2.7. Para cada manutenção preventiva/corretiva anual será previsto uma mobilização/desmobilização para execução dos serviços de manutenção, que acontecerá em um período aproximado de 30 dias para limpeza de toda área.
- 2.8. Para cada manutenção preventiva/corretiva anual será previsto bota fora garantindo no processo de geração, transporte, armazenagem e descarte de resíduos de forma a garantir que a destinação final está correta com devidos manifesto de resíduos sólidos (documento de controle - MTR) descrevendo o volume de bota fora e seu destino adequado com as normas e legislações vigentes atestados pelo engenheiro responsável.
- 2.9 é fundamental que a CONTRATADA esteja cadastrada no Sistema Nacional de Informações sobre Gestão de Resíduos sólidos (SINIR).
- 2.10. O documento deve acompanhar a carga até sua destinação final e a cada novo resíduo gerado ou a cada nova retirada, um novo manifesto deve ser emitido. Este documento deve ser guardado por cinco anos no mínimo.
- 2.11. A CONTRATADA deve atender a LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Aquisição de materiais que atendem perfeitamente à descrição, em termos de quantidade e qualidade. Todos dentro do prazo de entrega, conforme destacado neste documento.
- 3.2. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns: Aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Inciso XIII, Art. 6º da 14.133/2021.
- 3.3. O serviço a ser contratado enquadra-se dentre os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação, ou seja, serviços terceirizados, elencados na Portaria 443/18, ato que regulamenta o art. 2º do Decreto nº 9.507/2018. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.4. Os serviços serão executados de forma indireta, conforme discriminado abaixo:
- 3.5. O serviço será executado no endereço informado pela Contratante, nas condições e prazos discriminados neste instrumento;
- 3.6. Terão acesso às dependências da SR/PF/PA, para execução dos serviços objeto da presente contratação, os agentes da Contratada, devidamente identificados, nos horários de segunda a sábado, das 07h30 até 17h00h.
- 3.7. Os serviços de roçagem do gramado, rastelagem e remoção/descarte das aparas de grama, corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos de árvores ou arbustos, devem ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, úteis contados do recebimento da ordem de serviço;
- 3.8. O transporte, bem como a necessária utilização de pessoal para as tarefas e o carregamento das aparas da grama, embalagens e entulhos em geral, bem como providenciar a retirada e descarte adequado, provenientes das áreas pertencentes ao depósito de veículos desta SR/PF/PA, será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, não havendo nenhum ônus para a Contratante;

3.9. Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados e especializados na atividade a que se destinam;

3.10. A execução do serviço será previamente agendada junto ao Fiscal de Contrato designado pela Contratante, a fim de serem cumpridos os prazos previstos neste Termo de Referência;

3.11. Contratada deverá dispor dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual;

3.12. Os serviços deverão ser executados sob a supervisão de responsável técnico (Engenheiro Pleno) com expedição de ART previamente a execução dos serviços;

3.13. Para execução do serviço, a contratada deverá disponibilizar profissionais com experiência comprovada nos serviços de roçagem mecanizada de gramados com roçadeira elétrica e/ ou à combustão, de varredura e remoção de entulhos, e de aparas de grama, manutenção de árvores ou arbustos, com corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;

3.14 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

3.15. As áreas de mato que se encontram dentro do perímetro do Galpão da Eletronorte, totalizam 21.949 m² e estão distribuídas dentro deste perímetro, conforme especificado no levantamento fotográfico e desenhos, anexos 01 e 02 ao Termo de Referência(142119226) com imagens do terreno feitas por drone.

3.16. A empresa contratada prestará os serviços de roçagem mecanizada de gramados com roçadeira elétrica e/ou à combustão, obedecendo às normas técnicas apropriadas com emprego de profissionais comprovadamente qualificados para cada situação (roçagem, remoção e descarte) obedecendo às orientações da Contratada.

3.17. A Contratada deverá dispor, à suas custas, dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, bem como os equipamentos de proteção individual (EPI), respeitando ainda, as exigências da contratante, inclusive, quanto à qualidade do material empregado.

3.18. O imóvel "Galpão da Eletronorte", localizado na Rodovia Arthur Bernardes, Pratinha II (Latitude:1°19'50.58"S; Longitude:48°28'51.85"O), de uso da Polícia Federal para guarda de veículos apreendidos e outros, necessita de manutenção das áreas verdes situadas em seu perímetro, para garantia da limpeza e conservação das instalações e das condições dignas de higiene e salubridade de seus usuários, e que não se comprometa o desempenho das atividades do órgão.

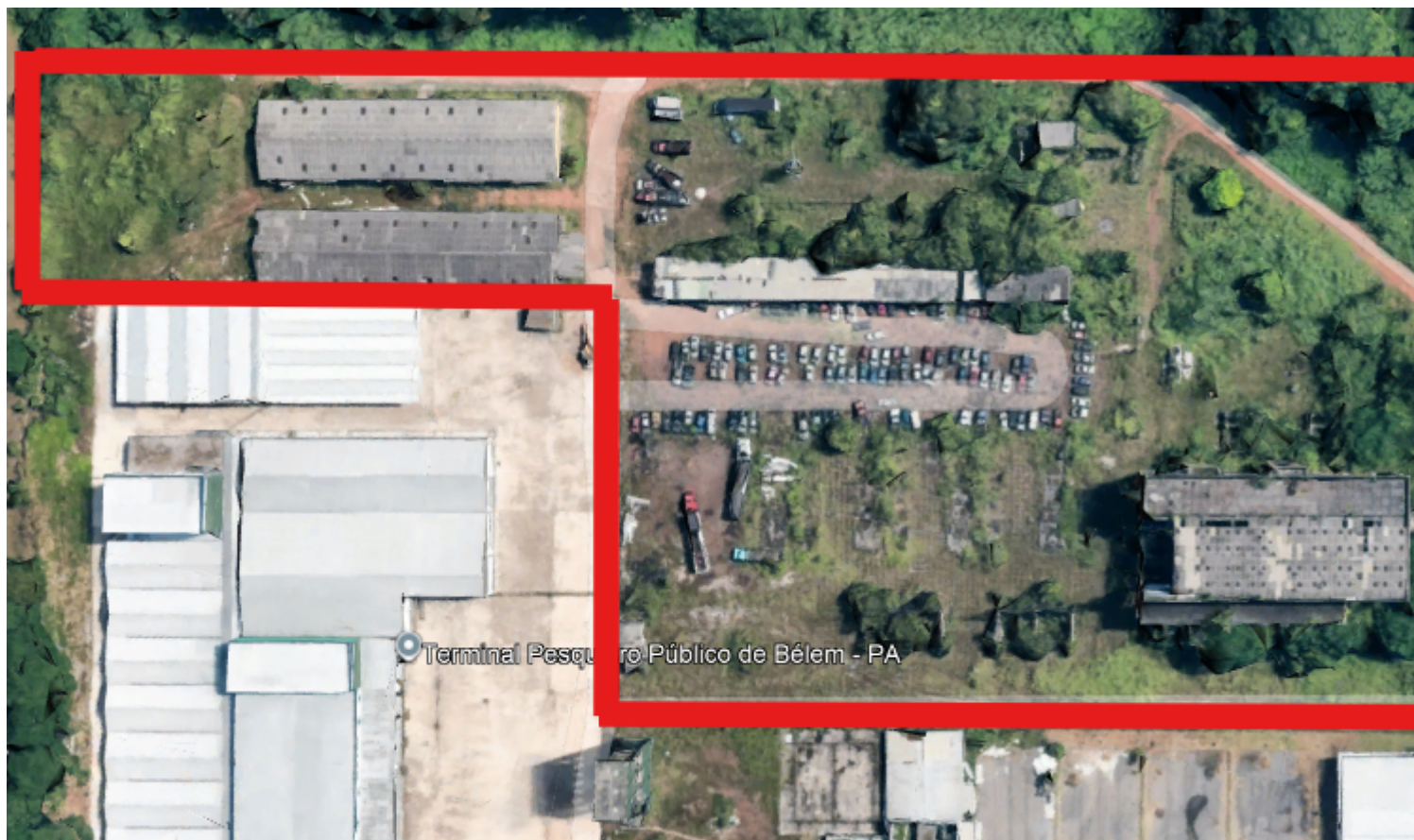


Figura 1 - Localização.

3.19. Para estimar a metragem da área onde será executado o serviço, fez-se levantamento através da medição in loco, e feitas fotos de drone, para conhecimento da situação atual do terreno, conforme registro fotográficos 76605473 e novos levantamentos realizados em 13-08-2025 com nova tomadas de imagens de drone.

3.20. Feitas análises de imagens figura 02, anexo 01 e 02 e fotos 01 a 05 que demonstram a área aproximadas do limite do terreno.

A soma das áreas verdes com edificações situadas no perímetro das instalações da sede desta descentralizada, perfaz a área total de 41.108(Quarenta um mil cento e oito) metros quadrados.

Setorizou-se em cinco grandes áreas conforme anexo 01 e 02:

- Área "A" (A=4.162,00 m²) que delimita área da entrada e lateral direita da via de acesso;
- Área "B" (A=1.609,00 m²) que delimita área da entrada e lateral esquerda do Galpão;
- Área "C" (A=3.803,00 m²) que delimita área da entrada e lateral direita do Galpão;
- Área "D" (A=6.763,00 m²) que delimita área nos fundos do terreno a esquerda;
- Área "E" (A=5.612,00 m²) que delimita área nos fundos do terreno a direita;
- TOTAL ÁREAS - 21.949 m²

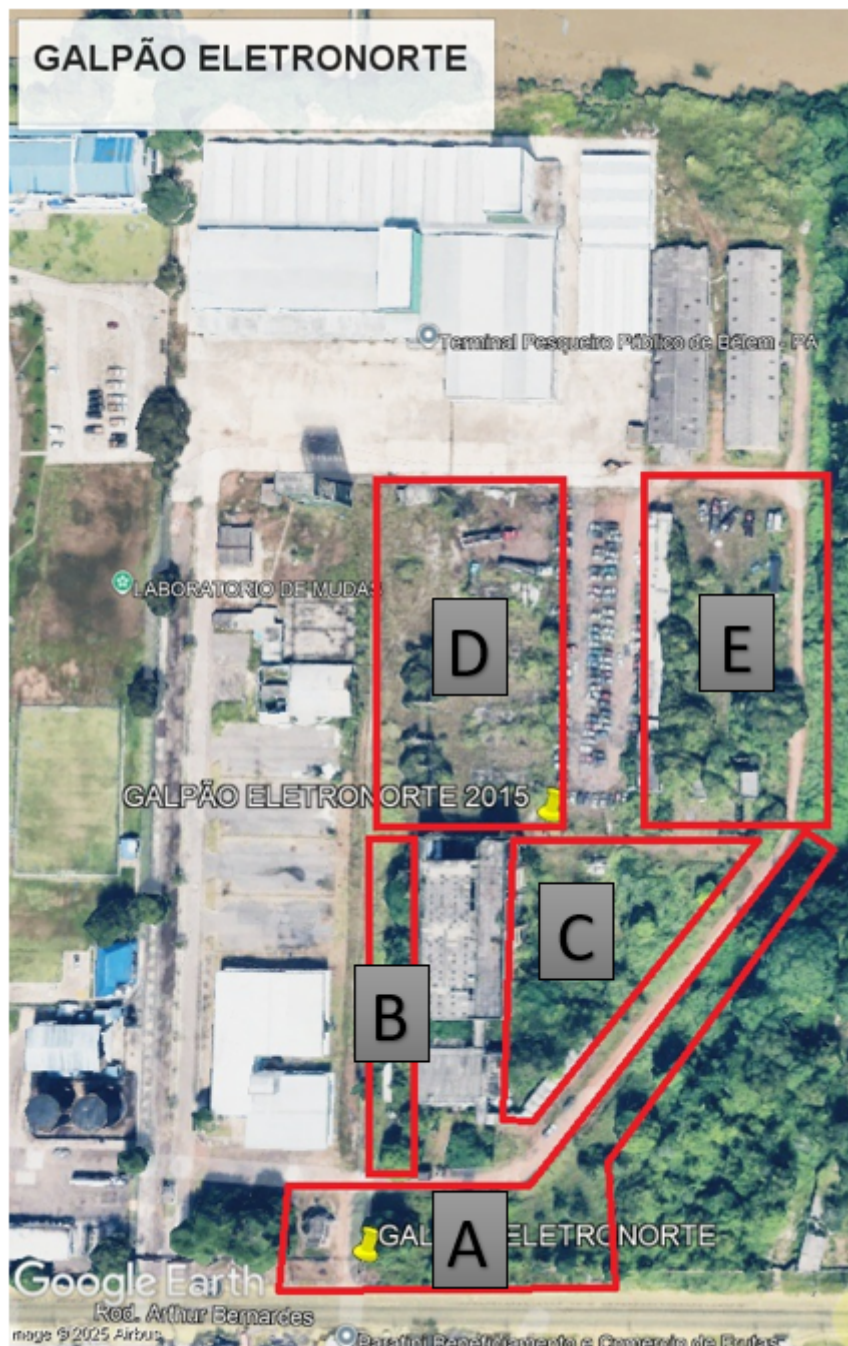


Figura 02 : Áreas para limpeza de arbustos



Foto 01 - SETOR A.



Foto 02 - SETOR B.



Foto 03 - SETOR C.





Foto 04 - SETOR D.





Foto 05 - SETOR E.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Todo o material será adquirido considerando a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, Capítulo III, art. 5.º I, II, III e § 1.º, exceto aquele em que não se aplica a referida instrução.

4.1.2. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.4. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação não haverá indicação de marca específica.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois entende-se que o objeto é de menor complexidade.

4.4.1 Trata-se de objeto de baixo valor unitário e pronta entrega a exigência de garantia só oneraria o erário com o repasse de tal ônus.

Capacidade técnica

4.5. A CONTRATADA deverá apresentar atestado de capacidade técnica com mesmo escopo deste Termo de Referência no limite de 30% da área total de 41.108(Quarenta um mil cento e oito) dos seguintes itens:

4.5.1. LIMPEZA MECANIZADA DE CAMADA VEGETAL, VEGETAÇÃO E PEQUENAS ÁRVORES (DIÂMETRO DE TRONCO MENOR QUE 0,20 M);

4.5.2. BOTA FORA ENTULHO (CARGA E DESCARGA);

4.5.3. Também deve comprovar cadastro no Sistema Nacional de Informações sobre Gestão de Resíduos sólidos (SINIR) ou sistemas de informações de cadastro estaduais que possuam mesmas obrigações que preconiza a LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2011.

Vistoria

4.6. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução do serviço, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias úteis, das 09h00 até 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone, (91) 3214-8027.

4.6.1. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

4.6.2. A vistoria, deverá ser demonstrada por meio de declaração, conforme Anexos, parte integrante deste Termo de Referência;

4.6.3. Dado a declaração de vistoria emitida e assinada pela CONTRATADA, a mesma não poderá questionar fato que impeça a execução do objeto.

ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ _____, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado(a) expressamente como seu representante, declara que realizou vistoria inteirando-se das condições e do grau de dificuldade existentes, bem como informações necessárias à elaboração de proposta visando a participação na contratação direta, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para os serviços de corte mecanizado pelo uso de trator, roçadeiras profissionais manuais motorizadas (à combustão e/ou elétrica), remoção e descarte de grama, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

_____/_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante da Empresa

Nome:

Identidade:

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos serviços é de 30 (trinta) dias, contados do(a) do envio da nota de empenho ao fornecedor, em remessa única.
- 5.2. O endereço da realização do serviço é na Rodovia Arthur Bernardes, Bairro: Pratinha II, Galpão da Eletronorte.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);[A24]

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

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

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.9. 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.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

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

7.19. 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

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECED

8.1. *O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.*

Forma de fornecimento

8.1. O fornecimento do objeto será integral (Uma manutenção anual - Preventiva / corretiva).

Exigências de habilitação

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

8.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.27. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.28. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.29. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.30. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.32. 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;

8.33. 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.

8.34. Caso a empresa interessada 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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.35. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.395,72 (Sessenta e dois mil trezentos e noventa e cinco reais e setenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 200386;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 172371;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.30.20;

V) Plano Interno: PF99ON9AG25;

11. Responsáveis

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

DIEGO ARCANJO DOS SANTOS COELHO

APF



Assinou eletronicamente em 14/08/2025 às 11:50:03.

HELTON NAZARENO CASTANHEIRA SOUSA

Técnico em Edificações



Assinou eletronicamente em 14/08/2025 às 11:45:20.