

ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE SJ BOA VISTA

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	180293-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE SJ BOA VISTA	LUCIANA DE SOUZA	19/06/2026 16:39 (v 0.11)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	40/2026	058.00031541/2026-25

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, sem fornecimento de material, para a Delegacia Seccional de Polícia de São João da Boa Vista e Unidades Policiais subordinadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 15 MESES
1	Serviço de Manutenção Predial preventiva, corretiva e preditiva, sem fornecimento de materiais	1627	Unidade	1	R\$ 22.175,73	R\$ 332.635,95

1.1.1.Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2.Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3.O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista que o serviço contratado não demanda a disposição e utilização de toda a mão de obra da Contratada, o tempo todo, para desempenho dos serviços de manutenção predial para a Delegacia Seccional de Polícia de São João da Boa Vista, inexistindo postos fixos de trabalho, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, possibilitando maior estabilidade na prestação do serviço, redução de custos administrativos e continuidade da manutenção predial das unidades policiais.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 46377800000127-0-000092/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 18/06/2025;
- III) Id do item no PCA: 182;
- IV) Classe/Grupo: 545;
- V) Identificador da Futura Contratação: 180293-40/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- 4.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações da ANVISA;
- 4.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 4.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços (de proteção individual e coletiva);
- 4.1.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- 4.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e prever destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo o disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- 4.1.7. Observar as normas ambientais vigentes, tais como o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e o Plano de Logística Sustentável, a partir de sua implantação.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visando não implicar em restrição à competitividade e dificuldade na obtenção de uma proposta mais vantajosa.

Vistoria

4.3. 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 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas.

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

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

4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição dos serviços de manutenção predial:

5.1.2.1. Serviços de manutenção em instalações elétricas: executar serviços de elétrica, procedendo manutenção e reparos necessários para manter os sistemas e instalações elétricas em perfeito funcionamento.

a) Atribuições dos Serviços de Elétrica: instalar e/ou reparar os sistemas elétricos em todas as instalações prediais, consertando ou substituindo peças e conjuntos, adequando à rede elétrica, realizando regulagens necessárias, efetuando ligações de luz e força em equipamentos e máquinas diversas. Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual e temporária. Testar o funcionamento do sistema elétrico, de acordo com Normas Técnicas vigentes. Inspeccionar, restabelecer, revisar, instalar, remanejar, reparar e substituir o sistema de iluminação, lâmpadas, reatores, soquetes de iluminação, luminárias, tomadas, interruptores, fios, painéis, tomadas, interruptores e cabos. Limpar, inspecionar e substituir relés, contadores e demais dispositivos de manobra e conjunto de segurança. Nos quadros elétricos, em especial, verificar, substituir, reparar os disjuntores, barramentos, terminais, conexões e isoladores elétricos. Verificar aquecimento e falhas de aterramento e fiação, guarnições, dobradiças e fechos. Manutenção e verificações operacionais básicas de subestação transformadora e dos geradores. Execução de instalação elétrica e fiação para equipamentos informáticos e outras máquinas correlatas. Instalação e manutenção de câmeras de monitoramento, cercas elétricas, interfonos e portaria eletrônica. Inspeção e manutenção em bombas de incêndio e recalque. Execução de serviços de instalação, manutenção e adequação de infraestrutura para sistemas de comunicação, compreendendo lançamento de cabos, instalação de eletrodutos, canaletas, caixas de passagem, tomadas e pontos de telefonia e dados, bem como interligações de ramais internos. Demais serviços correlatos de mesma natureza e complexidade. Levantamento de material elétrico para aquisição do que é necessário.

b) Não estão incluídos serviços de configuração, programação ou manutenção de centrais telefônicas (PABX) e sistemas de telecomunicações, restringindo-se o objeto à infraestrutura física.

c) Nos serviços de elétrica não está contemplado qualquer serviço de elaboração de projetos, croquis ou esquemas.

5.1.2.2. Serviços de manutenção em instalações hidrossanitárias: executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais, visando assegurar o adequado funcionamento das instalações prediais.

a) Atribuições de serviços de hidráulica: testar as redes hidrossanitárias; instalar/reparar os ramais e sub-ramais, ramal de ventilação, coluna de ventilação e distribuição, tubo ventilador primário, barrilete, alimentador predial e reservatórios. Verificar existência de corrosão; efetuar controle do nível de água para detectar vazamentos. Verificar o estado do hidrômetro. Instalar e/ou reparar redes de água e esgoto; realizar desentupimento parcial ou total; Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: pias, lavatórios, torneiras, sifão, registros, ralos, bacias, sanitários, válvulas de descargas, caixas acopladas, caixa d'água, utilizando-se de ferramentas apropriadas. Instalar e/ou reparar calhas, condutores e sistemas de escoamento de águas pluviais. Executar serviços de instalações e reparos em tubulações. Verificar volumes e condições dos reservatórios de água potável, realizando manutenções necessárias. Verificação das condições do funcionamento e reparos necessários peças e aparelhos sanitários, válvulas de descarga, torneiras, mictórios, boias, ralos, drenos, caixas sifonadas, caixas de gordura e passagem, bombas hidráulicas, registros e congêneres. Verificação de conexões hidráulicas de filtros, bebedouros e demais equipamentos, realizando todos os reparos necessários. Inspeccionar

toda a rede de esgoto, água pluviais, torneiras de boia dos reservatórios, registros das colunas principais de alimentação de água, etc. Manobrar, revisar e lubrificar com produto próprio, sempre que necessários todos os registros principais das Unidades. Inspeccionar gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente. Lubrificar rolamentos, mancais e outros. Verificar o funcionamento do comando automático. Demais serviços correlatos de mesma natureza e complexidade. Elaborar o levantamento de materiais necessários à execução dos serviços.

b) Quando da realização dos serviços, deverá ser observada a planta hidráulica dos prédios.

c) Nos serviços de hidráulica não está contemplado qualquer serviço de elaboração de projetos, croquis ou esquemas.

5.1.2.3. Serviços gerais de manutenção: Executar serviços comuns de manutenção predial de natureza civil e acessórios, de baixa complexidade, compreendendo pequenos reparos, ajustes e intervenções em elementos construtivos e componentes das edificações.

a) Os serviços gerais de manutenção compreendem, dentre outros de mesma natureza e complexidade, pequenos serviços de: Assentar e reparar revestimentos, recompor alvenarias e outros fechamentos, enchimentos, executar guias, requadros, assentamentos em geral, como tijolos e blocos de concreto, além de reboco. Instalar revestimentos, pisos, azulejos. Instalar, reparar e substituir corrimão, portas, portões, grades, trincos, esquadrias, caixilhos, vitrôs e janelas. Inspeccionar, restabelecer, revisar, regular, reparar, remover e instalar portas, divisórias, molas, dobradiças e fechaduras. Execução/reparos em vidraçaria. Limpeza e reparo de calhas. Manutenção e reparos de cobertura predial, forro, esquadrias e pavimentação. Troca de telhas. Reparo de gesso, impermeabilização, pintura etc., respectivamente. Serviços de pintura das superfícies externas e internas dos edifícios, incluindo a preparação das superfícies a revestir, combinando e operando equipamentos, materiais e misturas como tintas, vernizes e solventes. Manutenção das pinturas de paredes, tetos, pisos, grades, portas e janelas, incluindo acabamentos em massa corrida e gesso. Pinturas de sinalização e decorativas, revestimento de tetos e paredes com matérias plásticas e papel, para realização de trabalhos que não artísticos. Troca e reparos de fechaduras diversas e cópias de chaves. Montagem e/ou reparo em paredes divisórias. Pequenos serviços de marcenaria, como reparo de móveis, MDF, compensados. Pequenos serviços de serralheria, como soldas simples, ajustes, cortes metálicos, relacionados à manutenção predial. Limpeza básica após execução dos serviços e manutenção de materiais e equipamentos. Levantamento de materiais necessários à execução dos serviços.

5.1.3. Quanto à MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

5.1.3.1. Entende-se por manutenção predial preventiva, a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como das estruturas das edificações, conservando-os em perfeito estado de uso e ocupação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

5.1.3.2. O programa de manutenção, de caráter preventivo periódico, tem por objetivo reduzir ao mínimo os eventuais defeitos aumentando a vida útil dos materiais e da edificação, mantendo assim a qualidade funcional dos sistemas, bem como a integridade física dos equipamentos e instalações.

5.1.3.3. A empresa contratada deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, elaborar e implementar Plano de Manutenção Preventiva, contendo o detalhamento das atividades, diretrizes e cronograma estimativo de intervenções periódicas nas instalações e sistemas de cada unidade policial. O referido plano deverá considerar as características das unidades atendidas e poderá ser revisado e atualizado sempre que necessário, mediante validação da Contratante.

5.1.3.4. A manutenção preventiva será efetuada no horário comercial, conforme descrito no item 5.3. É de suma importância que a CONTRATADA, ao detectar uma falha ou possibilidade de falha de qualquer dos sistemas, durante a execução dos serviços preventivos periódicos ou em qualquer outro evento, informe de imediato o Gestor e/ou Fiscal do Contrato, para que se tomem as devidas providências.

5.1.3.5. A fiscalização do cumprimento das atribuições constantes do cronograma será realizada periodicamente pela CONTRATANTE.

5.1.4. Quanto à MANUTENÇÃO CORRETIVA:

5.1.4.1. A manutenção corretiva, caracterizada por serviços planejados ou não, possui o objetivo de reparação, restauração, conserto, substituição de equipamentos, componentes ou peças, na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção e planejada quando da paralisação parcial ou total dos sistemas prediais envolvidos.

5.1.4.2. Esse tipo de manutenção será feita pelos funcionários da CONTRATADA com o objetivo de solucionar anormalidades imprevistas não programadas ocasionadas por falhas próprias ou não dos equipamentos e/ou instalações e/ou edificações.

5.1.4.3. Os serviços de manutenção corretiva serão executados sempre que necessário, mediante emissão de ordens de serviço. Podem ser consideradas como ordens de serviço as comunicações eletrônicas (e-mails, mensagens, entre outros), diante da constatação de necessidade de caráter imprevisto.

5.1.4.4. As ordens de serviço deverão estabelecer prazo para execução, definido pela CONTRATANTE conforme a natureza e a complexidade da demanda, podendo ser prorrogado mediante justificativa e autorização da fiscalização, levando ainda em consideração o prazo para a aquisição do material necessário, quando for o caso.

5.1.4.5. A manutenção corretiva será efetuada nos horários descritos no item 5.3 e subitens. Em raras exceções, quando houver a necessidade, por motivo de força maior que se faça necessário, essa manutenção deverá ocorrer em horários determinados pelo CONTRATANTE (fora do horário de expediente, feriados e/ou finais de semana).

5.1.4.6. Em caso de paralisação provocada por defeito de peça, equipamento ou instalação, a devida equipe da CONTRATADA tomará as providências imediatas para restabelecer e recolocar as instalações em operação no menor tempo possível, de forma segura e confiável.

5.1.4.7. A fiscalização do cumprimento das ordens de serviço será realizada mensalmente pela CONTRATANTE.

5.1.5. Quanto aos MATERIAIS e PEÇAS DE REPOSIÇÃO:

5.1.5.1. A aquisição de materiais e peças, quando ocorrer, será efetuada diretamente pela Administração desta Delegacia Seccional de Polícia, em compras à parte, tendo em vista a impossibilidade de previsão de quando estas compras serão necessárias, e em que quantidade;

5.1.5.2. A Contratada deverá apresentar ao setor de almoxarifado o pedido dos materiais, informando a descrição do serviço a ser executado, bem como em qual local e equipamento, e a relação dos materiais necessários, para posterior retirada. O pedido poderá ser realizado presencialmente ou por meio eletrônico;

5.1.5.3. Destaca-se que os valores dos materiais não devem ser incluídos na composição do valor mensal do contrato de manutenção preventiva/corretiva, pois, nos casos em que for necessária a utilização de materiais, a Administração desta Delegacia Seccional Polícia fará a aquisição separadamente, através de compras à parte.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):

- Delegacia Seccional de Polícia de São João da Boa Vista – Sede – Rua General Carneiro, nº 151 – Centro. Fone (19) 3633-4033.
- Plantão Policial Permanente (São João da Boa Vista) – Rua Franklin Roosevelt nº 80 – Bairro Perpétuo Socorro. Fone (19) 3631-4482
- Delegacia de Defesa da Mulher – DDM (São João da Boa Vista) Rua Franklin Roosevelt nº 80 – Bairro Perpétuo Socorro. Fone (19) 3623-6397
- Cadeia Pública (São João da Boa Vista) Rua Franklin Roosevelt nº 80 – Bairro Perpétuo Socorro. Fone (19) 3622-2056
- Central de Polícia Judiciária – CPJ (São João da Boa Vista) Rua Getúlio Vargas, nº 552 – Centro. Fone (19) 3622-2074.
- Delegacia de Polícia do Município de Aguaí - Rua Capitão Silva Borges, nº 223 - Centro. Fone (19) 3652- 1544;
- Delegacia de Polícia do Município de Águas da Prata - Rua Mariana Vilela, nº 163 - Centro. Fone (19) 3642- 1300.
- Delegacia de Polícia do Município de Divinolândia – Praça Professor Ladislau Rodrigues Pinto, nº 64 - Centro. Fone (19) 3663-1124.
- C.P.J. de Espírito Santo do Pinhal - Praça Bento Bueno s/nº, Centro. Fone (19) 3651-1500.
- Delegacia de Polícia do Município de Santo Antonio do Jardim - Rua Manoel Carlos Gonçalves, nº 95 - Centro. Fone: (19) 3654-1216
- Delegacia de Polícia do Município de São Sebastião da Gramma - Praça São Sebastião, nº 123 - Centro. Telefone (19) 3646-1242
- Delegacia de Polícia do Município de Vargem Grande do Sul - Rua Major Correa, nº 527 - Centro. Fone (19) 3641-1030

5.2.1 Caso haja mudança de local das Unidades mencionadas, a contratada, desde já, aceita e se compromete à continuidade da prestação dos serviços com tais alterações, sem ônus adicional para a Contratante.

5.3. Os serviços serão prestados nas unidades policiais que atendem a horário de expediente, no seguinte horário: **de segunda a sexta-feira, das 08:30h às 17h, e excepcionalmente em sábados, domingos/feriados, caso haja necessidade. A CONTRATADA deverá fazer revezamento de seus funcionários durante o período de almoço para que o serviço prestado não seja prejudicado.**

5.3.1. Devido às atividades ininterruptas do **Plantão Policial Permanente** e necessidade de especial atenção, chamados de manutenção corretiva daquela unidade deverão ser atendidos **inclusive em finais de semana e feriados, devendo iniciar-se após 02 (duas) horas a partir da comunicação da ocorrência. Tratando-se de comunicação noturna, a contratada obriga-se a comparecer ao local a ser realizado os serviços no prazo máximo de 03 (três) horas.**

5.3.2. Os prazos referem-se ao início do atendimento no local, não à conclusão definitiva do serviço, a qual dependerá da complexidade da ocorrência.

5.3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado acima. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento das Unidades, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, sendo este informado ao gestor ou fiscal do contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no item 5.1. e subitens do presente Termo de Referência e no item 8 do Estudo Técnico Preliminar, em anexo.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a cada tarefa, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. Cada profissional, alocado pela CONTRATADA, deverá dispor de ferramentas pertinentes ao que sua função exige para a prestação dos serviços contratados, todas acondicionadas em caixas ou maleta apropriadas, que devem ser portadas, obrigatoriamente, tanto para os serviços de inspeção e restabelecimento quanto para os serviços de manutenção corretiva e programada.

5.5.2. As ferramentas e os equipamentos deverão ser renovados sempre que necessário, de forma a manter a qualidade condizente com o desempenho da atividade.

5.5.3. Todos os empregados da CONTRATADA deverão estar servidos de Equipamento de Proteção Individual – EPI – e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC – inerentes aos serviços de sua especialidade, de acordo com as NR-06 e NR-18 e demais normas aplicáveis a cada caso em particular. Segue, minimamente, alguns exemplos de EPIs e acessórios que a CONTRATADA deverá disponibilizar aos funcionários:

- Avental de raspa de couro;
- Bota de borracha;
- Bota de couro;
- Calça plástica para uso em esgoto;
- Capacete de proteção com carneira tipo aba;
- Cinto de segurança;
- Trava quedas;
- Luva de proteção isolante;
- Luva de raspa de couro;
- Luva cano longo de borracha para uso em esgoto;
- Luva de cobertura de vaqueta para eletricitista;
- Macacão de PVC tipo saneamento;
- Mascara para solda com visor;
- Óculos de segurança com protetores laterais articulado;
- Protetor auricular tipo plug de silicone com cordão de algodão.

5.5.4. A CONTRATADA deverá, à época do início da prestação dos serviços, caso entenda necessário, verificar em cada unidade policial a disponibilidade de local para guarda dos EPIs e ferramentas dos empregados, bem como providenciar os meios necessários para o transporte dos mesmos durante a rotina dos serviços.

5.5.5. Os equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva deverão ser renovados sempre que necessário, de forma a manter a qualidade condizente com a segurança e o desempenho da atividade.

5.5.6. A CONTRATADA deverá, por ocasião do início da prestação dos serviços, disponibilizar os EPIs e todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços. Caso detectado durante a execução dos serviços a necessidade de novas ferramentas, a contratada ficará responsável por sua disponibilização no local de execução dos serviços.

5.5.7. Além das ferramentas e equipamentos de uso individual, a CONTRATADA deverá dispor aos seus empregados, ferramentas e equipamentos de uso geral, sendo de sua inteira responsabilidade o diagnóstico da necessidade dos mesmos, o fornecimento, manutenção e disponibilização, de acordo com os serviços a serem executados.

5.5.8. Equipamentos de informática e sistema de comunicações portáteis necessários à perfeita execução dos serviços também ficam a cargo da CONTRATADA.

5.5.9. Caberá ao Setor de Administração desta Delegacia Seccional, por meio da UGE, a aquisição dos materiais e peças necessários a serem utilizados para os referidos reparos. A Contratada deverá relacionar os materiais necessários para a realização dos serviços, comunicando ao setor de almoxarifado desta Delegacia Seccional de Polícia para retirada mediante a assinatura de requisição e entrega, conforme já estabelecido no item 5.1.5.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Conforme já descrito, a contratação de empresa para prestação dos serviços compreenderá inspeção predial, readequação e pronto restabelecimento das condições de uso, que poderão ocorrer por manutenção corretiva, preventiva ou preditiva, nas dependências dos imóveis descritos, com o objetivo de manter os sistemas abaixo relacionados em perfeito funcionamento, a saber:

- a) Instalações elétricas;
- b) Instalações hidrossanitárias;
- c) Serviços gerais de manutenção civil predial.

5.6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.6.2.1. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA gerir seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços, à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos tipos de serviços.

5.6.2.2. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, cabendo também:

- a) Designar, por escrito, encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao preposto da Contratada junto à Contratante e tomar as providências pertinentes;
- b) Emitir, quando solicitado pela fiscalização, relatório contendo, minimamente, as ordens de serviço realizadas e em andamento, unidade e local de execução, descrição do serviço, data e hora da abertura do chamado, atendimento e conclusão.;
- c) Realizar os serviços conforme as rotinas, as especificações dos fabricantes, as Normas Brasileiras de Regulamentação – NBRs, as exigências da ANVISA, bem como as demais normas da ABNT e do INMETRO pertinentes ao escopo do Contrato. Também, deve a Contratada observar as Orientações, Instruções Normativas e Resoluções dos órgãos Municipais, Estadual e Federal pertinentes às atividades;
- d) Observar leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- e) Fornecer e conservar equipamentos mecânicos e ferramental necessário, disponibilizando mão de obra idônea, qualificada e experiente

5.6.2.3. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, CREA e Código Civil;

5.6.2.4. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pela guarda e vigilância dos materiais, inclusive ferramental e instrumentos de sua propriedade utilizada no desempenho das tarefas de manutenção.

5.6.2.5. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente todas as disposições e acordos relativos à legislação fiscal, social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere aos funcionários designados aos serviços objeto do contrato, assumindo a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato.

5.6.2.6. Deverá, também, atender ao estabelecido no Art. 121 e respectivos parágrafos da Lei 14.133/2021, no que tange aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.2.7. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho relacionados à execução dos serviços contratados, bem como, responder por todos os danos materiais e pessoais causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, na forma do Art. 120 da Lei 14.133/2021, devendo, ainda:

- a) Fazer seguro dos seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comércios, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- b) Substituir qualquer empregado ou subordinado seu que, mediante notificação e solicitação da fiscalização à contratada, venha a demonstrar conduta inadequada ou incapacidade técnica;

c) Garantir a continuidade da execução dos serviços contratados dentro dos prazos estabelecidos, quando ocorrerem afastamentos de seus funcionários designados;

d) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização e atender às reclamações formuladas;

e) Facilitar a fiscalização de órgãos federais, estaduais e municipais, entidades de classe, sindicatos, CREA etc., no cumprimento de normas, leis e demais dispositivos pertinentes, cientificando a Fiscalização do resultado das inspeções e tomando de imediato todas as providências para corrigir eventuais falhas ou irregularidades encontradas, sendo de sua integral responsabilidade quaisquer sanções aplicadas.

5.6.2.8. A CONTRATADA deve cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis quanto ao quesito de segurança em todos os trabalhos, a destacar:

a) programa de prevenção de riscos ambientais (NR-9), em instalações elétricas (NR-10), condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção (NR-18), trabalhos em altura (NR-35), e demais Normas Regulamentadoras pertinentes aos serviços executados.

b) Providenciar que todos os seus profissionais estejam habilitados conforme norma reguladora NR35 e os profissionais eletricitistas sejam habilitados também conforme norma reguladora NR10, realizando periodicamente a requalificação de todos os profissionais.

c) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências da Unidade, adotando todos os critérios de segurança tanto para os empregados e terceiros quanto para a execução dos serviços.

5.6.2.9. A contratada deverá apresentar sempre que solicitado pela fiscalização, a comprovação de que atende as exigências de Segurança e Saúde do Trabalho, conforme portaria 3214/78 e Lei 6.514/77, e respectivas Normas Regulamentadoras – NR.

5.6.2.10. Quando os trabalhos envolverem riscos acima do usual, serão atendidas as precauções necessárias conforme Normas Regulamentadoras, em especial a NR-10 “Segurança em instalações e serviços em eletricidade” e a NR-18, “Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção”.

5.6.2.11. Na execução dos serviços, os profissionais da CONTRATADA devem manter-se devidamente uniformizados, sem ônus para os mesmos, devidamente identificados com crachá, contendo nome completo, foto recente e número do documento de identificação, exigência motivada por segurança das instalações policiais.

5.6.2.12. Apresentar à CONTRATANTE, quando necessário à verificação do cumprimento das obrigações legais, especialmente em caso de indícios de irregularidade, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE.

5.6.2.13. Em razão do acesso a instalações policiais e informações sensíveis, os antecedentes criminais dos funcionários deverão ser apresentados pela CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

5.6.2.14. Qualquer substituição e/ou alteração durante a execução do contrato, caberá a CONTRATADA apresentar novos antecedentes criminais, haja vista, o local no qual será prestado os serviços.

5.6.2.15 A locomoção dos profissionais e transporte de materiais e/ou ferramentas necessárias para a realização dos serviços, nos locais de prestação de serviços, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA

5.6.2.16. A Responsabilidade Técnica sobre a execução dos serviços será da CONTRATADA, que deverá orientar, de acordo com regras fixadas por entidades especializadas e credenciadas ou reconhecidas como autoridades normativas, responsabilizando-se pela qualidade e eficácia dos serviços a serem executados.

5.6.2.17. Tendo em vista as necessidades específicas dos serviços de manutenção predial, a CONTRATADA deverá possuir o devido registro no CREA, conforme Lei Federal nº 5.194/66 e a Resolução nº 336/89 do Confea, e dispor de responsável técnico habilitado conforme a natureza dos serviços demandados.

a) Incumbirá à CONTRATADA providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes;

5.6.2.18. Compatibilizar, sempre que possível, os horários de realização dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva com os de funcionamento das unidades policiais.

5.6.2.19. Comunicar previamente à Fiscalização e aos setores afetados, inclusive os de outros serviços contratados, sempre que for necessária a interrupção no fornecimento de energia elétrica, água etc., devendo, ainda:

- a) Isolar e sinalizar adequadamente as áreas afetadas pelos serviços, de modo a garantir a segurança de funcionários, usuários e terceiros;
- b) Manter permanentemente limpa e bem conservada a área que lhe será destinada para a instalação de oficinas e almoxarifado de material de reposição.

5.6.2.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o serviço realizado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução, que tenham sido impugnados pela Fiscalização da CONTRATANTE.

5.6.2.21. A CONTRATADA deverá manter os ambientes em que realizou os serviços nas melhores condições de limpeza, devendo remover durante a execução e conclusão dos serviços todo entulho, resíduos, materiais remanescentes e equipamentos desnecessários.

5.6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.6.3.1. Expedir ordens de serviços, ainda que por meio de mensagem, bem como, expedir autorização para a realização de serviços quando a manutenção preventiva/corretiva for orientada e fundamentada pela CONTRATADA.

5.6.3.2. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às áreas em que serão executados os serviços.

5.6.3.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.6.3.4. Fornecer os materiais necessários para a realização dos trabalhos contratados, a partir do levantamento realizado pela contratada.

5.6.3.5. Exigir, após advertência por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça a sua confiança ou embarace a Fiscalização, ou ainda que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

5.6.3.6. Exercer a correta fiscalização na execução do contrato que tiver origem deste documento, obedecendo e cobrando da CONTRATADA obediência às condições estabelecidas neste Termo.

5.6.3.7. Fiscalização do resultado dos serviços, tomando-se de imediato todas as providências para corrigir eventuais falhas ou irregularidades encontradas, sendo de sua integral responsabilidade quaisquer sanções aplicadas.

5.6.3.8. Acompanhar a execução dos serviços, de forma a evitar que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no presente contrato.

5.6.3.9. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 Contratante 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 Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

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 (Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, de forma a verificar o cumprimento do escopo da contratação e cláusulas contratuais;
- b) Apurar o atendimento das ordens de serviço emitidas, inclusive quanto a qualidade e conformidade da execução;
- c) Ter livre acesso aos locais de execução dos serviços, bem como às informações necessárias ao acompanhamento contratual;
- d) Atestar os serviços que foram efetivamente executados e aprovados;
- e) Determinar à CONTRATADA a correção de falhas ou irregularidades constatadas, fixando prazo razoável para saneamento, sem prejuízo das sanções aplicáveis;
- f) Na constatação de irregularidades, em caso de inexecução ou execução inadequada dos serviços que possam ensejar a aplicação de sanções ou glosas, registrar e comunicar as ocorrências ao gestor do contrato, sugerindo as medidas cabíveis.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório previsto no Edital, em seu Anexo VIII, para aferição da qualidade da prestação dos serviços

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento será efetuada, após cada período mensal, ficando facultada à CONTRATANTE, a aplicação de GLOSAS, baseada na métrica pela atribuição de GRAUS, de acordo com as TABELAS 1 e 2, constantes no Anexo VIII do Edital, sem prejuízo das penalidades cabíveis em Contrato. Em caso de incidência de infrações em graus diferentes, a glosa prevalecerá sobre o mais grave.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **02 (dois) dias**, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a **periodicidade mensal**, 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.9. 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 cabíveis.

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **02 (dois) 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:

7.6.1. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.6.2. 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;

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

7.6.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

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

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

7.9. 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

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.10.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. 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, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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.

7.13. 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, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.15. 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.

7.16. 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.

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

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

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.21.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.23. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.23.1. 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.

7.24. 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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista que todos os serviços a serem prestados pela Contratada serão pagos por preço certo e total, em parcelas fixas mensais, considerando tratar-se de manutenção predial contínua, de baixa complexidade e executada mediante ordens de serviço, que possuem periodicidade definida e escopo previamente estabelecido em plano de manutenção, permitindo a estimativa global do conjunto das atividades a serem executadas ao longo do período contratual.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.5. **Sociedade empresária:** 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;

8.6. **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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

8.09. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.10. **Ato de autorização** para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. 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 aos 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;

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

8.15. 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;

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, 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

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

8.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

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

8.22. Registro ou inscrição do licitante na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade e indicação do responsável técnico;

8.22.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

8.23. Apresentação de profissional devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes compatíveis com o objeto da presente contratação.

8.23.1. O profissional indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.23.2. Por ocasião do início da execução do contrato, a comprovação do vínculo do profissional a que se refere a subdivisão anterior poderá se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços, ou, no caso de sócio(s), de cópia do contrato social atualizado

8.24. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.24.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.24.1.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

8.24.1.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços similares em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 1 (um) ano;

8.24.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s);

8.24.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.24.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

Outras comprovações

8.25. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.25. Tratando-se de consórcio:

8.25.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de

recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão;

8.25.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;

8.25.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.25.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.26. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

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

8.26.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.26.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.26.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.26.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.26.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 332.635,95 (trezentos e trinta e dois mil, seiscentos e trinta e cinco reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 180293;

II) Fonte de Recursos: 001001001;

III) Programa de Trabalho: 06122180141800000;

IV) Elemento de Despesa: 33903979;

V) Plano Interno: 005.035.0639

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São João da Boa Vista, na data da assinatura digital.

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](#).

CARINA VIANA DE SOUZA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 15:51:36.

LUCIANA DE SOUZA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 15:16:31.

Despacho: Aprovo o Termo de Referência

JOSE GONZAGA PEREIRA DA SILVA MARQUES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 16:39:26.