



Presidência da República  
Casa Civil  
Agência Brasileira de Inteligência

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO**

**AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA**  
**(Processo Administrativo n.º00091.002214/2023-43)**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e assistência técnica em quatro sistemas de nobreaks instalados no complexo sede da Agência Brasileira de Inteligência, localizado em Brasília-DF, contemplando o fornecimento de toda a mão de obra (sem dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, peças e componentes necessários (com exceção do fornecimento de baterias) de forma a manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e assistência técnica em quatro sistemas de nobreaks instalados no complexo sede da Agência Brasileira de Inteligência, localizado em Brasília-DF, contemplando o fornecimento de toda a mão de obra (sem dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, peças e componentes necessários (com exceção do fornecimento de baterias) de forma a	2658	Mês	12	R\$12.134,90	R\$ 145.618,80

	manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança, , conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos seus anexos.					
--	--	--	--	--	--	--

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000002/2023

II) Data de publicação no PNCP: 13/02/2023

III) Id do item no PCA: 120

IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS

V) Identificador da Futura Contratação: 110120-18/2022

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

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

## 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. O objeto do contrato deve atender às legislações federais, estaduais e municipais referente à sustentabilidade.

4.1.2. Deverão ser utilizados critérios de execução de serviços de modo a proporcionar a economia da manutenção e operacionalização dos nobreaks e a redução do consumo de energia e água, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.

4.1.3. A execução dos serviços pela CONTRATADA deverá visar à economia de energia e de água, utilizando materiais biodegradáveis sempre que houver disponibilidade no mercado.

4.1.4. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual,

deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.5. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de serviço e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

4.1.6. A CONTRATADA deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

4.1.7. A CONTRATADA deve estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e à melhoria contínua da eficiência energética dos nobreaks.

4.1.8. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.2.1. Em caso de necessidade de substituição de peças defeituosas deverão ser utilizadas peças novas (não reconcondicionadas) com marca de qualidade equivalente ou superior às peças originais instaladas pelos fabricantes (Engetron, MGE/APC by Scheneider, PHD) para que seja mantido o mesmo nível de padronização, qualidade, durabilidade e confiabilidade dos equipamentos já existentes e objetos do presente serviço de manutenção que está sendo contratado.

#### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, o adjudicatário deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **Vistoria**

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas

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

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

4.7.1. O agendamento para realização da vistoria deve ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3445-8806, (61) 3445-9776 ou (61) 3445-8678.

4.7.2. Alternativamente, o agendamento pode ser realizado mediante correspondência eletrônica para os e-mails [giancarlo.9135@abin.gov.br](mailto:giancarlo.9135@abin.gov.br), [flavio.8991@abin.gov.br](mailto:flavio.8991@abin.gov.br) e [dal.engenharia@abin.gov.br](mailto:dal.engenharia@abin.gov.br), devendo ser indicado como assunto da mensagem: "VISTORIA PARA LICITAÇÃO - PREGÃO ...../2023 - OBJETO: MANUTENÇÃO NOBREAKS ABIN [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]".

4.7.3. No corpo do e-mail, deverão ser indicados os dados (nome, CPF, RG e função) dos visitantes, bem como o dia e o horário pretendido para a realização da visita.

4.7.4. A Contratante, verificando a inexistência de outras vistorias agendadas para o mesmo período, indicará a viabilidade ou não da realização da visita no período solicitado e, em caso negativo, indicará a data e o horário mais próximo disponível.

4.7.5. Por ocasião da vistoria, ao Licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.7.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

## 5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. O início da execução do objeto será no dia útil seguinte à assinatura do contrato.

5.2. A solução como um todo consiste na prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, preditiva e assistência técnica em quatro sistemas de nobreaks (conforme especificações dos equipamentos do item 2.1.5 do Estudo Técnico Preliminar) instalados no complexo sede da Agência Brasileira de Inteligência, localizado em Brasília-DF, contemplando o fornecimento de toda a mão de obra (sem dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, peças e componentes necessários (com exceção do fornecimento de baterias), de forma a manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança.

5.3. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com os manuais, orientações dos fabricantes e normas técnicas específicas, a fim de manter o sistema em perfeitas condições de uso e otimizar sua longevidade.

5.4. A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas com vistas à conservação da vida útil sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação dos equipamentos ou componentes das instalações. Poderá ser corretiva, preventiva

e preditiva, entendendo-se por:

5.4.1. Manutenção corretiva: aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos equipamentos ou componentes das instalações, colocando-os em perfeitas condições de uso, sendo executada como resultado da permanente supervisão a ser efetuada pela Contratada ou por solicitação da fiscalização da Abin. Compreende todos os ajustes e reparos necessários, utilizando as peças de reposição adequadas fornecidas pela Contratada;

5.4.2. Manutenção preventiva: aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos ou componentes das instalações, de acordo com os manuais, inspeções e normas técnicas, incluindo as trocas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos e instalações;

5.4.3. Manutenção preditiva: definida como as técnicas que estabelecem diagnósticos de possíveis falhas por meio da análise da evolução de certos parâmetros dos sistemas produtivos. Estas análises são efetuadas com a utilização de sensores e detectores.

5.5. A assistência técnica compreende orientações aos usuários e aos administradores dos sistemas, no que se refere a operações, ajustes e configurações em todos os seus componentes, inclusive softwares.

5.6. Nos primeiros 10 dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratada deverá efetuar levantamento completo das condições de funcionamento dos equipamentos, sem interromper os serviços de manutenção preventiva e corretiva.

5.7. Caberá à Contratada, após os levantamentos, fazer todas as regulagens dos equipamentos, em conformidade com as recomendações dos fabricantes.

5.8. Em seguida, no prazo de 10 dias úteis, a Contratada deverá elaborar um Plano de Manutenção Preventiva para um período de 12 meses, a ser aprovado pela Fiscalização da Abin, que será utilizado como rotina de trabalho.

5.9. O Plano de Manutenção Preventiva será baseado nas rotinas mínimas de manutenção preventiva conforme indicado no item 5.20 deste instrumento, nas normas técnicas pertinentes e nas recomendações dos fabricantes, de comum acordo com a Fiscalização.

5.10. Deverão ser realizadas visitas de manutenção preventiva com periodicidade mínima mensal, considerando as atividades básicas previstas no item 5.20 deste instrumento. Após a realização da manutenção preventiva, a Contratada deverá apresentar à Abin relatório detalhado dos procedimentos realizados, conforme item 5.19 deste instrumento.

5.11. A Contratada deverá prestar pronto atendimento às manutenções corretivas, em qualquer horário do dia ou da noite, em dias úteis e também aos sábados, domingos e feriados, sempre que ocorrer funcionamento inadequado dos sistemas, no prazo máximo de 2 horas a contar do momento da comunicação pela Abin.

5.12. Durante toda a vigência do contrato, o atendimento deverá ser ON SITE (no local onde os equipamentos estão instalados).

5.13. Para efetivação dos chamados, a Contratada deverá informar à Abin os telefones de contato do engenheiro e dos técnicos envolvidos com a manutenção e a assistência técnica. Qualquer alteração dos números de contato deverá ser imediatamente comunicada à Abin.

5.14. As manutenções preventivas deverão ser executadas dentro do horário normal de expediente, com a prévia autorização da Abin, exceto nos casos em que exijam desligamento ou possam causar interrupção no fornecimento de energia aos sistemas prediais.

5.15. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva que, por qualquer motivo, não puderem ser realizados dentro do horário normal de expediente deverão ser programados para outro horário, inclusive nos finais de semana e feriados, mediante prévia anuência da Abin, sem ônus adicional.

5.16. A Contratada deverá prestar orientações aos usuários dos equipamentos no que se refere a operações, ajustes e configurações em todos os componentes, inclusive programações.

5.17. Verificada a impossibilidade de reparo do equipamento e acessórios no local, as despesas de desinstalação, remoção, transporte e reinstalação, serão de responsabilidade da Contratada, bem como os decorrentes da instalação de equipamento reserva com características iguais ou superiores, visando não interromper o andamento dos trabalhos enquanto perdurar a manutenção do equipamento retirado.

5.18. Por solicitação da Abin, a Contratada deverá fazer o acompanhamento da execução de serviços prestados pela empresa de manutenção predial ou por terceiros, quando houver a possibilidade de interferência ou interrupção no funcionamento dos sistemas a que se refere esta especificação.

### **Relatórios**

5.19. A Contratada deverá apresentar mensalmente, até o 5º dia útil após a última manutenção realizada, com cópia em meio eletrônico, o relatório das manutenções realizadas no período, contendo:

- a) Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos.
- b) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo horários de falta de energia, tempo de descarga de baterias, alarmes, performance dos equipamentos e etc.
- c) Medições efetuadas ao término dos serviços preventivos.
- d) Resumo dos serviços previstos e não executados, com indicação das pendências e dos motivos.
- e) Lista dos serviços que dependam de autorização da Fiscalização.
- f) Especificação das peças, componentes e materiais substituídos em função de defeitos ou desgaste com respectivas quantidades.
- g) Cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período.
- h) Sugestões sobre reparos preventivos/corretivos ou modernizações cujas necessidades tenham sido constatadas.
- i) Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.

### **Rotinas Mínimas de Manutenção Preventiva**

5.20. A Contratada deverá realizar pelo menos as seguintes manutenções preventivas na periodicidade indicada, contemplando as atividades abaixo listadas e outras que julgar necessárias e tomando as providências cabíveis para assegurar o correto e eficiente funcionamento dos sistemas e equipamentos.

5.20.1. As seguintes atividades deverão ser efetuadas mensalmente:

- a) Verificação da temperatura ambiente.
- b) Limpeza dos equipamentos.
- c) Limpeza do ambiente.

- d) Limpeza das baterias.
- e) Medir tensões elétricas fornecidas pela concessionária.
- f) Medir correntes e tensões elétricas de entrada e saída das fases A, B e C.
- g) Medir tensões elétricas do carregador de baterias.
- h) Medir diferença de tensão elétrica entre neutro e terra.
- i) Preencher e arquivar a Ficha de Manutenção.
- j) Verificar contatos, conexões, parafusos, bornes e terminais (eliminar oxidações, se existirem).
- k) Verificar funcionamento geral do nobreak, transformadores e banco de baterias.
- l) Verificar ocorrências no histórico do nobreak.
- m) Verificar existência de ruídos e vibrações anormais.
- n) Verificar funcionamento e estado dos ventiladores.
- o) Verificar transformadores.
- p) Verificar disjuntores.
- q) Verificar régua de bornes.
- r) Verificar banco de baterias (eliminar oxidações, se existirem).
- s) Verificar placas de controle.
- t) Verificar relés, contadoras, fusíveis, disjuntores e transformadores.
- u) Verificar medição do nível de carga do banco de baterias.
- v) Corrigir problemas encontrados.
- w) Executar outros serviços e reparos necessários para evitar problemas que possam ocasionar a parada total dos sistemas nobreak.

5.20.2. Além das atividades previstas na manutenção mensal, as seguintes atividades deverão ser efetuadas semestralmente:

- a) Verificação da temperatura ambiente.
- b) Medições termográficas, verificações de partes com sobreaquecimento e correções quando necessário.
- c) Teste de transferência para by-pass estático dos nobreaks.
- d) Teste com simulação de falha de energia AC na entrada dos nobreaks.
- e) Análise e testes dos bancos de baterias através da medição de tensão e impedância ou condutância de todos os monoblocos durante simulação de falta de energia.

5.20.3. Além das atividades previstas na manutenção mensal e semestral, as seguintes atividades deverão ser realizadas anualmente:

- a) Limpeza geral de todos os componentes do sistema (requer desligamento geral dos nobreaks).
- b) Inspeção e reaperto necessário de todas as conexões (requer desligamento

geral dos nobreaks).

c) Ajuste e configuração dos equipamentos.

#### **Materiais, ferramentas e equipamentos:**

5.21. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades mínimas determinadas pelos fabricantes dos equipamentos objetos da presente contratação. Portanto, quando necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, caberá à Contratada o fornecimento e substituição de todas as peças e componentes internos dos equipamentos de acordo com a recomendação dos fabricantes dos mesmos, incluindo atualização de softwares, exceto o fornecimento das baterias dos bancos de baterias.

5.22. Quando houver a necessidade de troca de baterias, estas deverão ser objeto de processo específico de compra.

5.23. No caso de necessidade substituição de baterias, ficará a cargo da Abin o fornecimento das mesmas e caberá à Contratada proceder a instalação das baterias, sem nenhum ônus para a Contratante.

5.24. Caso a necessidade de fornecimento das baterias a cargo da ABIN venha a ocorrer, comprovadamente, em função da má qualidade na prestação dos serviços, imprudência, imperícia ou negligência por parte da Contratada, o fornecimento será de responsabilidade da Contratada.

5.25. Todas as peças e acessórios substituídos deverão ser novos e originais de fábrica. As peças que porventura não sejam originais, só poderão ser utilizadas após a aprovação da Contratante, bem como deverá trazer consigo uma autorização formal do fabricante quanto à permissão para a sua utilização, garantindo assim, a integridade quanto ao funcionamento dos equipamentos.

5.26. Os materiais substituídos deverão ser retirados das dependências da ABIN pela Contratada, após a aprovação pela Fiscalização. A Contratada deverá dar destino adequado a esses materiais, conforme legislação vigente.

5.27. A Contratada fornecerá também todos os materiais necessários à limpeza e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto deste contrato, tais como álcool, gasolina, estopa, flanela, soldas, líquidos de arrefecimento, materiais para combate à corrosão, produtos químicos para limpeza, etc.

5.28. A escolha dos materiais a ser empregados deverá obedecer rigorosamente às prescrições e recomendações dos fabricantes, bem como às normas da ABNT, do CREA ou às normas internacionais consagradas.

5.29. A Contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais, equipamentos e componentes em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o plano de manutenção.

5.30. A Fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

5.31. A Contratada deverá submeter à aprovação da Fiscalização amostras dos materiais a serem empregados e, cada lote ou partida de material será confrontado com a respectiva amostra, previamente aprovada pela Fiscalização.

5.32. Se julgar necessário, a Fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informações, por escrito, sobre a origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos.

5.33. Os ensaios e as verificações exigidas serão providenciados pela Contratada, sem ônus para a ABIN.



- 5.34. Depois de aprovadas pela fiscalização, as amostras serão conservadas de forma a facular, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência com os materiais fornecidos ou já empregados.
- 5.35. Os materiais que não atenderem às especificações exigidas não poderão ser utilizados no serviço.
- 5.36. Será admitida equivalência técnica no que diz respeito à resistência, construção e/ou manufatura, aspecto, qualidade geral e qualidade do acabamento de todos os materiais propostos na especificação técnica.
- 5.37. Para aprovação da equivalência técnica, a eventual solicitação deverá ser submetida oficialmente à ABIN, que, se necessário, poderá encaminhar para considerações superiores ou dos autores dos projetos.
- 5.38. A Contratada deverá providenciar tempestivamente todos os elementos que subsidiem a análise da qualidade do material a ser empregado bem como a evidência da equivalência técnica.

**Mão de Obra:**

- 5.39. A equipe de manutenção será dimensionada e fornecida pela Contratada, de forma a atender com primazia os prazos e as manutenções mínimas previstas no Termo de Referência.
- 5.40. A Contratada deverá submeter à aprovação da ABIN o currículo de toda a equipe prevista para a execução dos serviços. Qualquer substituição na equipe deverá ser previamente comunicada à ABIN. Eventuais alterações na lista de funcionários deverão ser providenciadas com antecedência mínima de uma semana. Funcionários que necessitem entrar esporadicamente, tais como entregadores, fornecedores ou similares, deverão ter o agendamento solicitado com antecedência mínima de pelo 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.41. A mão-de-obra fornecida pela Contratada deverá empregar pessoal comprovadamente qualificado e capacitado para a perfeita execução de todos os serviços. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, devidamente habilitados e treinados, com equipe composta de eletrotécnicos / técnicos em eletrônica supervisionada por engenheiro eletricista e/ou eletrônico e/ou de telecomunicações, todos com experiência em manutenção de nobreaks.
- 5.42. Todos os profissionais designados para execução dos serviços deverão estar devidamente identificados e uniformizados durante o serviço, utilizando equipamentos de proteção individual (EPI) adequados e portando as ferramentas e equipamentos necessários, sendo a aquisição e a conservação de todos os materiais de inteira responsabilidade da Contratada.
- 5.43. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos de medição demandados para a adequada execução de qualquer serviço objeto desta contratação, bem como os equipamentos de proteção individual exigidos e zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e prevenção de acidentes.
- 5.44. A Contratada deverá, antes de iniciar seus trabalhos, encaminhar à fiscalização relação nominal, contendo RG e CPF, de todos os seus funcionários que trabalharão na ABIN, inclusive sob o regime de plantão, bem como telefone, endereço e e-mail para as comunicações oficiais e abertura de chamados.
- 5.45. As manutenções que implicarem em desligamento dos sistemas deverão ser realizadas preferencialmente nos finais de semana e feriados, sendo que a relação dos funcionários designados para adentrarem o Complexo da ABIN nesses dias deverá ser fornecida com no mínimo 48h de antecedência.
- 5.46. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não incluídos em tal

relação.

5.47. Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada lista de nomes deverá ser formalmente providenciada junto à fiscalização.

5.48. Os profissionais indicados pela contratada para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela ABIN.

#### **Normas Técnicas:**

5.49. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

5.49.1. Às normas e especificações contidas no Termo de Referência, no Edital e nos anexos desta licitação;

5.49.2. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

5.49.3. Às normas da concessionária local de energia;

5.49.4. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

5.49.5. Às qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).

5.49.6. Às normas da ABNT, em especial as seguintes:

5.49.6.1. NBR 15014:2003 – Conversor a semicondutores – Sistema de alimentação de potência ininterrupta, com saída em corrente alternada (nobreak) - Terminologia

5.49.6.2. NBR 15204:2005 – Conversor a semicondutores – Sistema de alimentação de potência ininterrupta, com saída em corrente alternada (nobreak) – Segurança e desempenho;

5.49.6.3. NBR 5410:2004 – Instalações elétricas de baixa tensão.

5.49.7. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

5.50. As normas citadas e suas sucessoras, bem como as demais não citadas neste documento e que se referem aos serviços, serão os parâmetros mínimos a serem obedecidos para a perfeita execução do objeto.

5.51. Os casos não abordados pelas normas serão definidos pela fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

#### **Local de prestação dos serviços**

5.52. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Complexo Sede da Agência Brasileira de Inteligência, Setor Policial, Área 05, Quadra 01, Brasília-DF.

#### **Garantia dos serviços**

5.53. 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**

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

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

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

#### **Fiscalização**

6.6. 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](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexistência 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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.7.6. 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).

6.7.7. 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).

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

6.7.8.1. O contrato será gerido por um fiscal titular e um fiscal substituto, devendo todas as comunicações serem realizadas com eles e preferencialmente por escrito, inclusive por e-mail, devendo-se registrar no Livro de Ocorrências eventuais comunicações verbais.

6.7.8.2. É terminantemente proibida a comunicação sobre aspectos relativos à execução dos serviços com pessoas que não sejam os fiscais titular e substituto.

6.7.8.3. A Contratada deverá comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.7.9. A Contratada deverá ademais cumprir com as seguintes obrigações:

6.7.9.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

6.7.9.2. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

6.7.9.3. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.7.9.4. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

6.7.9.5. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.7.9.6. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.7.9.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.7.9.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.7.9.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

6.7.9.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

6.7.9.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

## **Gestor do Contrato**

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

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

6.7.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.21, III).

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

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

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

6.7.10.6. 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.

## **Preposto**

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

6.9. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período em que estiverem sendo realizados serviços pela Contratada dentro do complexo da Abin.

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

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

- 7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR 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 considerará os seguintes critérios:
  - 7.3.1. Os serviços que não atenderem aos requisitos técnicos e de qualidade serão considerados insatisfatórios e deverão ser corrigidos às custas da Contratada.
  - 7.3.2. Os serviços serão pagos mensalmente, com base nas faturas/medições emitidas pela Contratada e atestadas pela CONTRATANTE, incluindo eventuais ajustes no valor a ser pago de acordo com os critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

### **Do recebimento**

- 7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no plano de manutenção, a Contratada apresentará Relatório Técnico de Manutenção Mensal.
  - 7.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, conforme plano de manutenção mensal, estiverem executados em sua totalidade.
  - 7.4.2. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
  - 7.5.1. 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 referem a parcela a ser paga.
  - 7.5.2. 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. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
  - 7.5.3. 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. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
  - 7.5.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.6.2. 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.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

7.9. 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.

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

7.11. 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**

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

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

7.13. 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:

- 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.

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

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

7.16. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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**



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

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – (IPCA) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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.

### **Cessão de crédito**

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

7.27.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

integral responsabilidade do contratado.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 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 a empreitada por preço global.

### Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade ([art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021](#));

8.3.1.1. Por se tratar de um único item, a empresa deverá apresentar proposta contendo planilha conforme tabela abaixo:

Modelo de Planilha da Proposta

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTALANUAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e assistência técnica em quatro sistemas de nobreaks instalados no complexo sede da Agência Brasileira de Inteligência, localizado em Brasília-DF, contemplando o fornecimento de toda a mão de obra (sem dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, peças e componentes necessários (com exceção do fornecimento de baterias) de forma a manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança, , conforme condições e exigências estabelecidas neste	2658	Mês	12	R\$ xx.xxx,xx	R\$ xx.xxx,xx

instrumento e nos seus anexos.
--------------------------------

### Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.26. 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.
- 8.27. 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.
- 8.28. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 8.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).
- 8.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

- 8.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.31.1. 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.

8.32. Registro ou inscrição da empresa contratada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou no CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas neste Termo de Referência;

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

8.33. Apresentação de pelo menos um dos profissionais abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:

8.33.1. Para o Engenheiro Eletricista, Mecatrônico ou Industrial habilitado pela legislação para serviços de manutenção em equipamentos elétricos industriais: serviços de manutenção preventiva e corretiva em nobreaks.

8.33.2. Para o Técnico Industrial habilitado pela legislação para serviços de manutenção em equipamentos elétricos industriais: serviços de manutenção preventiva e corretiva em nobreaks.

8.34. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

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

8.36. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.36.1. **Quanto à capacitação técnico-operacional:** apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, dois nobreaks, com somatório de potência total de todos os nobreaks de pelo menos 160 kVA.

8.36.1.1. Para a comprovação do quantitativo mínimo de serviços acima será admitida a somatória de atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.36.1.2. Os atestados, para serem aceitos, deverão conter o número de nobreaks e a potência de cada nobreak. Cabível diligência.

8.36.1.3. Está sendo considerado o quantitativo de metade (50%) dos nobreaks da presente licitação (composto no total por quatro nobreaks). Está sendo considerada metade (50%) do somatório da potência dos quatro nobreaks da presente licitação (composta por potência total de 320 kVA). Tais critérios de qualificação tem por finalidade exigir que o licitante tenha experiência prévia em serviços de manutenção em conjunto de nobreaks que possuam características médias similares à da Contratante.

8.36.1.4. Os atestados apresentados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

8.36.1.5. Somente será aceito atestado expedido após a conclusão do contrato, ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução.

8.36.2. **Quanto à capacitação técnico-profissional**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA/CRT da região pertinente, em nome do Responsável Técnico devidamente registrado no CREA/CRT, com habilitação para a execução de serviços de características semelhantes aos deste Termo, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, a saber: a manutenção preventiva e corretiva em nobreak com potência de pelo menos 60 kVA.

8.36.2.1. Está sendo considerado o quantitativo de metade (50%) da potência do nobreak de maior relevância da licitação (nobreak de 120 kVA). Tais critérios de qualificação tem por finalidade exigir que o profissional tenha experiência prévia em serviços de manutenção em nobreak que possua características e complexidade médias similares à da Contratante com vistas à comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

8.36.2.2. Para a comprovação do quantitativo mínimo de serviços acima não será admitida o somatória de atestados de serviços executados em nobreaks com capacidades e complexidade menores, uma vez que se trata de exigência de atestado relativo a apenas um nobreak e, dessa forma, a potência de um único nobreak não pode ser subdividida em diferentes atestados, pois se trata de avaliação técnico-profissional e não técnico-operacional. Ou seja, a execução de manutenção em 10 nobreaks de 6 kVA, por exemplo, não será considerada de complexidade equivalente à manutenção de um único nobreak de 60kVA, pois o nobreak de 60 kVA não pode ser subdividido em 10 nobreaks de 6kVA mantendo o mesmo nível de complexidade técnica. Portanto, a potência mínima do nobreak exigida no atestado deverá ser de pelo menos 60kVA (sem a possibilidade de soma de atestados de nobreaks com potências e características inferiores para se chegar a esse valor).

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

8.36.4. A empresa licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

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

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

8.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

#### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 145.618,80 (cento e quarenta e cinco mil seiscentos e dezoito reais e oitenta centavos), conforme Relatório de Pesquisa de Preços e conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTALANUAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e assistência técnica em quatro sistemas de nobreaks instalados no complexo sede da Agência Brasileira de Inteligência, localizado em Brasília-DF, contemplando o fornecimento de toda a mão de obra (sem dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, peças e componentes necessários (com exceção do fornecimento de baterias) de forma a manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança, , conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos seus anexos.	2658	Mês	12	R\$12.134,90	R\$ 145.618,80

#### 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: [110133];
- II - Fonte de Recursos: [1000];
- III - Programa de Trabalho: [192286];
- IV - Elemento de Despesa: [339039-17];
- V - Plano Interno: [DAL.C.2.23 E POA2024].

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. ANEXOS

11.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo II – Instrumento de Medição de Resultado;
- Anexo III – Termo de Justificativas Técnicas Relevantes;
- Anexo IV - Declaração de Vistoria/Não Vistoria.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: maio/2023

Termo de Referência – Serviços de Engenharia – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/[2022](#))

---

Referência: Processo nº 00091.002214/2023-43

SEI nº 0907644

Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 1, - CEP 70610-905 - Brasília/DF -