



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SERVIÇO DE LOGÍSTICA - SELOG/DITEC/PF

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 08059.000111/2022-76

**PREGÃO ELETRÔNICO  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**DIRETORIA TÉCNICO CIENTÍFICA – POLÍCIA FEDERAL – MJ  
PREGÃO Nº ...../2022**

(Processo Administrativo n.º 08059.000111/2022-76 )

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada no ramo de Engenharia para prestação de serviços contínuos (sem dedicação exclusiva de mão de obra ) de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de detecção, prevenção e combate de incêndio, bem como acessórios e respectivas instalações, incluindo o fornecimento e a substituição integral de partes e peças; das edificações da Polícia Federal localizadas no Setor Policial Sul– Brasília/DF, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste instrumento, e seus anexos:

**TABELA 1 - Quantidades e estimativas de custo para os serviços contratados**

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (MENSAL)	VALOR TOTAL MÁXIMO (ANUAL)
1	Serviços contínuos de manutenção preventiva nos sistemas de detecção, prevenção e combate a incêndio, bem como acessórios e respectivas instalações, das edificações da Polícia Federal localizadas no Setor Policial Sul – Brasília/DF.	2763	12	R\$ 26.057,85	R\$ 312.694,23
2	Mão de Obra para os Serviços contínuos de manutenção corretiva nos sistemas a detecção, prevenção e combate de incêndio, bem como acessórios e respectivas instalações, das edificações da Polícia Federal localizadas no Setor Policial Sul – Brasília/DF.	2763	12	R\$ 16.188,18	R\$ 194.258,17
3	Materiais e Serviços para os Serviços contínuos de manutenção corretiva nos sistemas de detecção, prevenção e combate de incêndio, bem como acessórios e respectivas instalações, das edificações da Polícia Federal localizadas no Setor Policial Sul – Brasília/DF.	2763	12	R\$ 53.677,60	R\$ 644.131,18
<b>VALOR TOTAL COM BDI (ANUAL)</b>					<b>R\$ 1.151.083,58</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela a seguir. Mais detalhes acerca da situação dos sistemas existentes estão contidos nas Planilhas Orçamentárias, Composições, Cadernos de Encargos e Especificações Técnicas e nos

Laudos de Inspeção do Sistema anexados a este Termo de Referência.

**TABELA 2 - Detalhamento do sistema.**

Item	INC	SRDF	COT	DTI	INI	DAT/DIP	TOTAL
Área da edificação (m²)	29.200	6.440	10.656	4.880	3.100	1.770	56.046
Hidrantes	49	16	13	10	04	0	92
Sprinkler	1.381	0	1340	0	0	0	2.721
Bomba de incêndio	10	01	02	02	0	0	15
Esguichos	45	15	13	10	04	0	87
Hidrante de recalque	05	01	02	01	01	0	10
Central de alarme de incêndio	02	01	02	01	0	0	6
Detectores	678	13	223	113	0	0	1.027
Acionadores manuais	62	01	29	09	0	0	101
Sirenes	43	0	37	11	0	0	91
Portas corta-fogo	30	0	11	07	01	0	49

- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. *O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.*
- 1.6. O prazo de execução é de 12 (doze) meses.
- 1.7. Estão excluídos dos serviços deste contrato a inspeção, ensaio e recarga de extintores de incêndio e mangueiras, que são contratados à parte, haja vista a economia esperada com o fracionamento do objeto. O prazo de vigência do contrato é aquele previsto no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia sem dedicação exclusiva de mão de obra e de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Declaração da Licitante de que apresentará, durante o processo licitatório e no ato da assinatura do contrato, os documentos que comprovem que possui, em seu quadro permanente, Responsável Técnico, devidamente registrado no conselho regional relativo à atividade.
- 5.1.2. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprovem a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, sendo possível, ainda, a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- 5.1.3. O(s) profissional (ais) indicado(s) pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverá participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei nº 8.666/93.

Além dos pontos acima (bem como, todos os demais subitens que segue abaixo) , o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

5.2.1. Declaração da Licitante de que apresentará, durante o processo licitatório e no ato da assinatura do contrato, os documentos referentes ao registro ou à inscrição da Licitante na entidade profissional competente (CREA), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

5.2.2. Declaração da Licitante de que apresentará os documentos que indiquem o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5.2.3. Declaração da Licitante de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em BRASÍLIA - DF (ou Região Metropolitana), sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, até a data de formalização da contratação e para o período de vigência contratual.

5.2.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.2.5. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017 no modelo do Anexo 6 - Modelo de Vistoria; OU, Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou, caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão, na forma do Anexo 6 - Modelo de Vistoria (23460036).

5.2.6. No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da Licitante na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, contemplando, ao menos, os seguintes dados:

5.2.6.1. no mínimo, às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da proposta;

5.2.6.2. informações que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto da contratação e os realizados em edificações não residenciais, com fornecimento de todo o material de reposição, observados os seguintes parâmetros:

a) manutenção preventiva e corretiva de rede de hidrantes, com no mínimo 20 caixas.

b) manutenção preventiva e corretiva de rede de chuveiros automáticos (sprinklers) com no mínimo

400 pontos.

c) manutenção preventiva e corretiva de Sistema de Detecção e Alarme de incêndio composta por central com laços endereçáveis, com no mínimo 150 detectores.

5.3. A empresa deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

5.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

5.6. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos descrito no item 5.3, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.9. As obrigações da CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência - TR.

5.10. As obrigações da CONTRATADA estão previstas nestes Termo de Referência - TR, bem como no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas o qual segue anexo a este TR.

- 5.11. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:
- 5.12. IN n.º 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 5.13. Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.
- 5.14. Lei n.º 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
- 5.15. Portaria n.º 23, de 12 de fevereiro de 2015, que estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.
- 5.16. Os serviços a serem contratados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.
- 5.17. A Contratada deverá pautar-se nos critérios e práticas sustentáveis, conforme Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores. Sendo que são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outros, o que se segue:
- I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);
  - II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
  - III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
  - IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
  - V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
  - VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);
  - VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);
  - VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento. (Incluído pelo Decreto nº 9.178, de 2017)
- 5.18. A qualquer tempo poderá ser solicitada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 5.19. A empresa a ser CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.
- 5.20. A empresa a ser CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização do contrato, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado.
- 5.21. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra 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.
- 5.22. 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.
- 5.23. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 5.24. A empresa a ser CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.
- 5.25. A empresa a ser CONTRATADA deverá apresentar, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.
- 5.26. A empresa a ser 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.
- 5.27. A empresa a ser CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da CONTRATADA e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo correio eletrônico [manutencaospditec@pf.gov.br](mailto:manutencaospditec@pf.gov.br).

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.3. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes..

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços deverá ocorrer nas seguintes edificações da Polícia Federal, localizadas no Setor Policial Sul, em Brasília/DF:

8.1.1. INC (Instituto Nacional de Criminalística) (blocos de A a F), com área construída de aproximadamente 29.200 m²;

8.1.2. INI (Instituto Nacional de Identificação), com área construída de aproximadamente 3.100 m²;

8.1.3. SR/PF/DF (Superintendência Regional do Distrito Federal), com área construída de aproximadamente 6.440 m²;

8.1.4. DTI (Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação), com área construída de aproximadamente 4.880 m²;

8.1.5. DAT/DIP/PF (Divisão Antiterrorismo), com área construída de aproximadamente 1.770 m²;

8.1.6. COT (Comando de Operações Táticas), com área construída de aproximadamente 10.656 m²;

8.1.7. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias, após assinatura do contrato, cujas etapas observarão os subitens abaixo, bem como as Rotinas de Manutenção Preventiva e o Cronograma Físico-Financeiro os quais seguem apêndice a este Termo de Referência.

8.1.8. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá reunir-se com a CONTRATANTE e em conjunto alinhar o cronograma com a programação dos serviços, observando as Rotinas de Manutenção Preventiva e o Cronograma Físico-Financeiro anexados a este Termo de Referência. Nesta programação deverá ser indicada a data em que cada unidade será visitada.

8.1.9. A Administração rejeitará o serviço e o fornecimento em desacordo com as especificações fornecidas à CONTRATADA.

8.2. A seguir, delineiam-se as atividades preventivas previstas. A lista não é exaustiva. Importa destacar que esta lista deve ser lida em conjunto a Planilha de Orçamento Estimado e a Rotina de Manutenção Preventiva as quais seguem em anexo a este Termo de Referência.

## 8.3. REDE DE HIDRANTES

8.3.1. Os serviços de inspeção e manutenção da rede de hidrante deverão ser realizados em conformidade com a ABNT NBR 13.714/2000 e ABNT NBR 12.779/2009 e ABNT 16.870/2020. Além disso:

8.3.2. MENSALMENTE:

8.3.2.1. Ligar manualmente cada bomba centrífuga durante um minuto para verificação de seu funcionamento observando a existência de ruídos anormais, vibrações e vazamentos;

8.3.2.2. Realizar inspeção de toda a tubulação aparente na casa de máquinas e corrigir os vazamentos encontrados;

8.3.2.3. Verificar o funcionamento dos registros de drenos, as suas vedações e eventuais perdas de pressão do sistema. Caso estiver ocorrendo perda de pressão do sistema que provoque a entrada constante da bomba de pressurização identificar o vazamento e corrigir de imediato;

8.3.2.4. Verificar o funcionamento automático das bombas dos sistemas por meio da observação dos manômetros, abrindo o registro de dreno para verificar a entrada da bomba de pressurização (jockey ou principal), sequencialmente, a bomba principal e finalmente a bomba reserva.

8.3.3. **SEMESTRALMENTE:**

8.3.3.1. Verificar a existência de folgas anormais nos terminais dos cabos que alimentam os quadros elétricos e a ocorrência de superaquecimento desses cabos;

8.3.3.2. Verificar todos os hidrantes quanto a vazamentos, existência e estado de cada um dos componentes;

8.3.3.3. Verificar o funcionamento geral dos sistemas, inclusive efetuando a manobra de todas as válvulas e registros de gaveta, bem como das campainhas de área, válvulas de governo e alarme, válvulas de fluxo, pressostatos e sensores;

8.3.3.4. Drenar o ar da coluna de água.

8.3.4. **ANUALMENTE:**

8.3.4.1. Testar os hidrantes, verificando suas vazões, pressões e verificar as mangueiras quanto à presença de vazamentos;

8.3.4.2. Colocar um manômetro com engate storz e registro de dreno, efetuando a manobra do registro do hidrante, abrindo totalmente e o fechando novamente. Observar o correto funcionamento do registro e a correta vedação após o fechamento.

8.4. **REDE DE SPRINKLERS**

8.4.1. Os serviços de inspeção e manutenção da rede de sprinklers deverão ser realizados em conformidade com a ABNT NBR 10.897/2020. Além disso:

8.4.2. **MENSALMENTE:**

8.4.2.1. Ligar manualmente cada bomba centrífuga durante um minuto para verificação de seu funcionamento observando a existência de ruídos anormais, vibrações e vazamentos;

8.4.2.2. Realizar inspeção de toda a tubulação aparente na casa de máquinas e corrigir os vazamentos encontrados;

8.4.2.3. Verificar o funcionamento dos registros de drenos, as suas vedações e eventuais perdas de pressão do sistema. Caso estiver ocorrendo perda de pressão do sistema que provoque a entrada constante da bomba de pressurização identificar o vazamento e corrigir de imediato;

8.4.2.4. Verificar o funcionamento automático das bombas dos sistemas por meio da observação dos manômetros, abrindo o registro de dreno para verificar a entrada da bomba de pressurização (jockey ou principal), sequencialmente, a bomba principal e finalmente a bomba reserva.

8.4.3. **SEMESTRALMENTE:**

8.4.3.1. Verificar a existência de folgas anormais nos terminais dos cabos que alimentam os quadros elétricos e a ocorrência de superaquecimento desses cabos;

8.4.3.2. Verificar o estado dos chuveiros (sprinklers), para mantê-los limpos, com pintura adequada para mantê-los isentos de corrosão;

8.4.3.3. Verificar o funcionamento geral dos sistemas, inclusive efetuando a manobra de todas as válvulas e registros de gaveta, bem como das campainhas de área, válvulas de governo e alarme, válvulas de fluxo, pressostatos e sensores;

8.4.3.4. Drenar o ar da coluna de água.

8.5. **PORTA CORTA-FOGO**

8.5.1. Os serviços de inspeção e manutenção das portas corta-fogo deverão ser realizados em conformidade com a ABNT NBR 11.742/2018. Além disso:

8.5.2. **SEMESTRALMENTE:**

8.5.2.1. Efetuar inspeção geral de todos os componentes do sistema, verificando seu funcionamento e estado de conservação, devendo ser efetuada a lubrificação de todas as partes móveis e do trilho, com graxa.

8.5.3. **ANUALMENTE**

8.5.3.1. Inspeção total, para verificar a existência de corrosão, empenamento e deterioração do núcleo.

8.5.4. **SEMPRE QUE NECESSÁRIO**

8.5.4.1. Caso ocorram acidentes de qualquer natureza envolvendo a porta ou o vedador (choque mecânico, princípio de incêndio, inundação, chuva, etc.) esta deve ser inspecionada imediatamente e as correções dos possíveis danos.

8.6. **SISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME**

8.6.1. Os serviços de inspeção e manutenção dos alarmes deverão ser realizados em conformidade com a ABNT NBR 17.240/2010. Além disso:

**8.6.2. MENSALMENTE:**

- 8.6.2.1. Verificar o estado geral das chaves e comandos da central, quanto ao aspecto e condições de operação, lâmpadas ou fusíveis queimados.
- 8.6.2.2. Inspeccionar visualmente o estado geral da bateria.
- 8.6.2.3. Simular defeitos e fogo através dos dispositivos disponíveis na central, com a finalidade de verificar a atuação dos indicadores sonoros e visuais.
- 8.6.2.4. Verificar o funcionamento da campainha interna do painel de supervisão e comando;
- 8.6.2.5. Limpar os detectores quando os valores apresentados indicarem a necessidade;
- 8.6.2.6. Verificar a tensão de alimentação;
- 8.6.2.7. Verificar a existência de componentes AC na alimentação, tolerável de até 0,5% da tensão AC;
- 8.6.2.8. Verificar o nível do eletrólito das baterias, complementando se necessário;
- 8.6.2.9. Verificar a existência de fugas de corrente por derivação à terra e, em caso positivo, eliminar essas fugas;
- 8.6.2.10. Verificar o consumo total de cada laço após o ajustamento, e comparar com o consumo teórico; caso ocorra consumo excessivo, revisar os detectores;
- 8.6.2.11. Operar o painel de transferência para alimentação de emergência;
- 8.6.2.12. Verificar o funcionamento do carregador da bateria, bem como a transferência da alimentação AC para a bateria;

**8.6.3. SEMESTRALMENTE:**

- 8.6.3.1. Testar as campainhas de área por meio dos acionadores manuais e detectores.
- 8.6.3.2. Remover os vidros dos acionadores manuais e verificar o seu funcionamento;
- 8.6.3.3. Verificar as condições de funcionamento de todos os elementos do sistema, por meio da central de supervisão, comparando os valores analógicos indicados pelos detectores de fumaça, acionadores manuais e chaves de fluxo com os valores de referência a fim de se identificar possíveis defeitos.

**8.6.4. ANUALMENTE:**

- 8.6.4.1. Realizar teste completo do sistema de detecção e alarme, com teste individual de todos os detectores de fumaça, detectores térmicos, sirenes e acionadores manuais.

**8.7. SISTEMA DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA****8.7.1. MENSALMENTE:**

- 8.7.1.1. Verificar o estado de conservação das placas: aperto/fixação, pintura, posicionamento e legibilidade, bem como observar se há obstrução do campo de visualização das placas.
- 8.7.1.2. Verificar o estado de conservação das demarcações de área e pisos, bem como das pinturas das tubulações e demais acessórios que compõe o sistema de detecção, prevenção e combate a incêndio.

**8.8. SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA****8.8.1. MENSALMENTE:**

- 8.8.1.1. Verificar se as lâmpadas, os componentes da fonte de energia estão em correto funcionamento, inclusive as tensões da baterias.

**8.9. ELABORAÇÃO DE LAUDOS, RELATÓRIOS E PROJETO EXECUTIVO****8.9.1. MENSALMENTE:**

- 8.9.1.1. ENGENHEIRO CIVIL: Supervisão, Orientação, Gerenciamento das equipes de Manutenção e Elaboração de Laudos, Relatório e Projeto Executivo com Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

8.10. O detalhamento dos componentes de cada um dos sistemas e instalações está contido nos laudos de inspeção presente em Tópico específico no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas que segue em anexo a este Termo de Referência.

8.11. As visitas técnicas para os serviços de manutenção periódica deverão ser previamente agendadas com o responsável da unidade que serão oportunamente indicados pela administração.

8.12. Em até 30 dias após o início do contrato deverá ser apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica – ART para os serviços executados. O(s) profissional(is) constante da ART deverá(ão) ter atuação nas visitas preventivas e corretivas.

8.13. Cada atividade, preventiva ou corretiva, será registrada por escrito em documento próprio, com numeração única, que deverá indicar data, local, hora de início e fim, especialista responsável, equipamentos vistoriados, ensaiados, removidos, devolvidos ou reparados, bem como a descrição das atividades realizadas e situações anormais que eventualmente tenham ocorrido. Deverá ser assinado pelo responsável por realizar o serviço e pelo fiscal.

- 8.13.1. A assinatura do fiscal nesse documento não constitui recebimento do serviço, nos termos da Lei, mas simples ateste das circunstâncias nele relatadas.
- 8.13.2. Tal documento poderá assumir forma eletrônica como, por exemplo, o uso de suporte em telas sensíveis ao toque onde se possa apor assinaturas, desde que seja possível seu posterior envio em forma legível para a fiscalização.
- 8.14. O prestador deverá emitir relatório técnico mensal com a descrição de todos os serviços executados, juntamente com planilha de medição, na qual estejam discriminados os documentos descritos no item 3.7, bem como todos os valores envolvidos no faturamento. Tais documentos subsidiarão a fiscalização para que esta possa verificar e receber os serviços.
- 8.14.1. Os dias e horários para a execução dos serviços serão previamente agendados pela Administração por meio do cronograma de execução fornecido pela contratada.
- 8.14.2. A programação deverá ser elaborada e assinada pelo Responsável Técnico dos serviços, registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura).
- 8.14.3. A programação dos serviços deverá ser entregue a cada um dos fiscais setoriais designados pela Fiscalização da CONTRATANTE.
- 8.14.4. Caso seja necessário, a Fiscalização poderá solicitar à Empresa que mude as sequências dos serviços propostos para adequá-los às suas necessidades.
- 8.14.5. A Contratada deverá fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico, conferido e assinado pelo(s) Engenheiro(s) Responsável(is), sobre os serviços prestados, contendo as seguintes informações:
- 8.14.5.1. Check-list das rotinas de manutenção preventiva e preditiva, com a data efetiva de realização de cada procedimento;
- 8.14.5.2. Descrição das manutenções corretivas realizadas, com indicação das pendências, quando houver, e as razões de sua existência;
- 8.14.5.3. Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da Contratada, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores;
- 8.14.5.4. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços incluindo faltas de energia, performance dos equipamentos, etc;
- 8.14.5.5. Planilha de peças e materiais substituídos por defeitos ou desgaste;
- 8.14.5.6. Cópia das fichas histórico dos equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
- 8.14.5.7. Sugestões sobre reparos preventivos e modernizações cuja necessidade tenha sido constatada acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinadas pelo(s) responsável(is) técnico(s).
- 8.14.6. As informações e relatórios devem estar organizadas e divididas por edificação atendida.
- 8.15. O relatório mensal referente ao último mês, término ou rescisão contratual, deverá ser elaborado, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término dos serviços, com a supervisão da Fiscalização, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações, nos termos do relatório preliminar (primeiro mês), descrevendo as condições em que se encontram as instalações e equipamentos a serem repassados à sucessora findo o Contrato.
- 8.16. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do relatório mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica econômico sobre quaisquer instalações e equipamentos incluindo necessidades de novas instalações.
- 8.17. A apresentação de todos os relatórios, pareceres, laudos, estudos, deverão ser encaminhados por meio do(s) responsável(eis) e ou corresponsável(eis) técnico(s) pelos serviços do objeto contratado.

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. A demanda do órgão tem com base as seguintes características:
- 9.1.1. Serviços contínuos de MANUTENÇÃO PREVENTIVA no Sistema de detecção, prevenção e combate a incêndio nos prédios da Polícia Federal, localizadas no Setor Policial Sul- Brasília/DF.
- 9.1.2. Serviços contínuos de MANUTENÇÃO CORRETIVA no Sistema de detecção, prevenção e combate a incêndio nos prédios da Polícia Federal, localizadas no Setor Policial Sul - Brasília/DF.
- 9.1.3. Os serviços contínuos de MANUTENÇÃO PREVENTIVA serão executados conforme a Rotina de Manutenção descrita no itens de (8.3 a 8.9) deste TR. Além disso, deve ser observado o Cronograma Físico-Financeiro, Caderno de Encargos e Especificações Técnicas e a Planilha Orçamentária que seguem em anexo a este TR.
- 9.1.4. O serviço contínuos de MANUTENÇÃO CORRETIVA serão executados conforme demanda de cada prédio da Polícia Federal. Além disso, deve ser observado o Cronograma Físico-Financeiro, Caderno de Encargos e Especificações Técnicas e a Planilha Orçamentária que seguem em anexo a este TR.
- 9.1.5. Os quantitativos de serviços na planilha orçamentária de MANUTENÇÃO CORRETIVA são aproximados, como todo orçamento, e foram baseados nos laudos de inspeção elaborado pela BRASEL (Brasília Comércio de Extintores e Sistema Contra Incêndio LTDA) para todos os prédios do Complexo da Polícia Federal, Brasília/DF. Este laudos estão em anexo no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas - SEI (23433064), no item 5, das páginas 23 a 57). Além disso, conforme a 8ª (oitava) edição do Manual de Metodologia e Conceitos do SINAPI - SISTEMA



NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL, "não de deve esperar que o orçamento seja exato". Visto que o orçamento é baseado em previsões e estimativas em um dado momento.

9.1.6. A elaboração do PROJETO EXECUTIVO é de responsabilidade da CONTRATADA. A medida que os serviços de manutenções corretivas foram sendo executados a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE o PROJETO EXECUTIVO com todos os detalhes atualizados, bem como a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART. O prazo máximo para a elaboração/aprovação do Projeto executivo deve ser 120 (cento e vinte) dias a contar do início dos serviços de manutenção. Esse prazo poderá ser alterado, com a autorização do Gestor do Contrato, desde que devidamente justificado.

9.1.7. A proposta das licitantes para execução do objeto deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, de orçamento descritivo o qual contenha todos os serviços e seus respectivos valores unitários, totais e BDI. Segue anexo a este TR o modelo de planilha orçamentária a ser preenchida pelas empresas licitantes.

9.1.8. As empresas licitantes PODERÃO, antes da apresentação de sua proposta, fazer levantamento de todas as taxas, custos e despesas relativas a entidade, órgãos e repartições públicas, ARTs, licenças. Sendo que estes valores devem ser considerados em suas respectivas propostas, mesmo quando não diretamente expresso no orçamento estimativo da CONTRATANTE. Frise-se, não cabendo, em nenhuma hipótese, solicitação posterior de aditivo pela CONTRATADA.

9.1.9. Nos casos em que a empresa licitante avaliar e concluir pela necessidade de quantificar e orçar qualquer item caracterizado como despesa indireta, que não esteja na planilha de orçamento estimativa da CONTRATANTE, deverá quantificar e orçar na sua composição de BDI, não cabendo, sob nenhuma hipótese, questionamentos posteriores de aditivos.

9.1.10. Será considerado "desconto" a diferença percentual entre o valor do orçamento-base especificado na licitação e o valor global ofertado pela vencedora do certame.

9.1.11. Nas hipóteses de celebração de aditivos contratuais para inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência (SINAPI) aplicando-se a taxa de BDI, subtraindo-se desse preço a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação pela vencedora, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de "desconto" ofertado pela CONTRATADA, em atendimento ao Decreto 7.983/2013.

9.1.12. Essa diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor da CONTRATADA em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, conforme está previsto no art. 14 do Decreto 7.983/2013.

9.1.13. Em casos de inexistência de correspondentes aos serviços no SINAPI ou em Sistemas referenciais aprovados, previamente, pelo Gestor do contrato, de forma a fundamentar o custo proposto, deverão ser apresentados, no mínimo, 3 (três) propostas de preço de fornecedores distintos. Além disso, tais orçamentos serão analisados e aprovados pelo gestor e fiscalização do contrato.

9.1.14. Nos casos que houver necessidade de trocar peças/materiais ou executar serviços não discriminados no SINAPI, seu fornecimento e/ou execução será realizado pela CONTRATADA. Nesse caso, a CONTRATADA apresentará e justificará a respectiva demanda da peça/material e/ou serviços não listados à FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO.

9.2. A licitação será realizada em grupo único descrito nos itens de 1 a 3 da Tabela 1. O desconto a ser oferecido será computado a partir do BDI ofertado pelas licitantes, que incidirá na composição do custo de cada um dos três itens.

9.3. As células da planilhas orçamentárias que deverão ser preenchidas pelos licitantes estão destacados na cor amarelo, a saber (BDI e Preço Unitário).

9.4. Segue em anexo a este Termo de Referência as planilhas orçamentárias.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por elas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro, respeitando-se os prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, Anexo XI, da IN nº 05/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, por meio dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.3.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos especializados dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, devidamente uniformizados e devidamente identificados com crachá, bem como portar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços os seguintes documentos 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.7.1. A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.8. 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.
- 11.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 11.10. 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 do empreendimento.

- 11.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.13. 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.
- 11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 11.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.27. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 11.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 11.29. 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;
- 11.30. 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;
- 11.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante.
- 11.32. 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.

- 11.33. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 11.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 11.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- 11.35.1. Providenciar junto ao CREA/DF e/ou CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes, nos termos das normas pertinentes ((Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 11.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 11.37. Elaborar o Diário de Obra ou Livro de Ordem / Livro de Ocorrências, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 11.38. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.39. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 11.40. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 11.40.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 11.40.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- 11.40.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.
- 11.40.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.
- 11.41. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 11.41.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- 11.41.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- 11.41.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;
- 11.41.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- 11.41.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- 11.41.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 11.41.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como

em áreas não licenciadas;

11.41.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

11.42. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

11.42.1. 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; e

11.42.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

11.42.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

11.43. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

11.44. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos.

11.45. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);

11.46. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

11.46.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.

11.46.2. A CONTRATADA deve atender às Normas de Segurança e Saúde do Trabalho constantes na Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal, estadual e municipal, estando atenda às Normas Regulamentadoras preconizadas pelo Ministério do Trabalho e modificações/atualizações posteriores, e no que couber, e pelo bom senso, sendo sua exclusiva responsabilidade, quer a prevenção de acidentes durante a realização dos trabalhos, quer o imediato socorro na ocorrência de qualquer incidente ou acidente.

11.46.3. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI – Equipamento de Proteção Individual – adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme a NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual.

11.46.4. Caberá a CONTRATADA cumprir e fazer cumprir os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos na atividade, conforme preconiza a NR 35 – Norma Regulamentadora. Importa destacar que a NR-35, considera trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

11.46.5. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer acidentes no trabalho ou danos materiais ocorridos durante a execução dos serviços, devendo responder, integralmente, por perdas e danos que vier causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

11.46.6. Comunicar imediatamente à Fiscalização, todo acidente com ou sem afastamento, ocorrência anormais e emergências, de maneira detalhada e indicando as providências tomadas, independente das comunicações obrigatórias prevista na legislação.

11.46.7. Cumprir e fazer cumprir as NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO que constam em tópico específico no Caderno de Encargos e Especificações Técnica o qual segue anexo a este TR.

11.47. Disponibilizar equipe devidamente habilitada, tantos profissionais quantos necessários para a execução dos serviços, conforme solicitado pela Fiscalização;

11.48. Fornecer à fiscalização, em até dez dias após a assinatura do contrato, fichas cadastrais próprias com informações pessoais de cada funcionário da contratada que venha a prestar serviços no complexo da PF, conforme disposto na Instrução Normativa n. 175-DG para fins de investigação social.

11.49. A Fiscalização poderá proibir o acesso de funcionários da contratada que não atendam os requisitos internos de idoneidade dos contratados, após realização de pesquisa social. Tal proibição será comunicada à contratada, não informando as razões da contraindicação.

11.50. Apresentar à fiscalização todos os laudos e anotações de responsabilidade técnica exigidos pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal relativos a sua atividade e às edificações objeto deste Termo de Referência;

## 12. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 14. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento do cronograma pactuado, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à cronograma efetivamente realizado, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

14.13. A fiscalização da execução dos serviços, ainda, as seguintes rotinas:

14.13.1. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.13.2. Os trabalhos de fiscalização serão desempenhados pelo gestor de contrato, pelo fiscal técnico, estes lotados no edifício da DITEC/PF; e por um fiscal setorial lotado em cada um dos edifícios da Polícia Federal do Setor Policial Sul. Os fiscais setoriais são responsáveis pelo acompanhamento e recebimento dos serviços em sua edificação. Haverá substituto para cada um dessas funções.

14.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo 4 - IMR (23458574), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critério:

15.2.1. O IMR - Instrumento de Medição de Resultado é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

15.2.2. As planilhas Orçamentárias;

15.2.3. O Cronograma Físico-Financeiro;

15.2.4. A CONTRATADA apresentará nota fiscal única correspondente a todo serviço realizado no mês, no 1º dia útil do mês subsequente, discriminando separadamente item a item.

15.2.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida com os dados constantes da Nota de Empenho.

15.2.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.2.7. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA.

15.2.8. A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato.

15.2.9. Antes do pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta online ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais e demais sites, para verificar a manutenção de todas as condições de habilitação da CONTRATADA, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

15.2.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de cinco dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

15.2.11. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente, que deverá estar com seu cadastro no sistema SICAF em situação regular:

15.2.11.1. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pela CONTRATADA e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o plano aprovado pela CONTRATANTE;

15.2.11.2. A medição de serviços será baseada em relatórios elaborados pela empresa contratada e validados pela fiscalização do contrato, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados;

15.2.11.3. A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente o IMR (Instrumento de Medição de Resultado), inclusive critérios de ajustes para pagamento.

15.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 15.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.4. Nos termos do item 2.6 do anexo V da IN SLTI/MP nº 05, de 2017:
- 15.4.1. Serão atores por parte da CONTRATANTE e que participarão da gestão do contrato, o fiscal técnico e o gestor de contrato, designados formalmente pelo Diretor Técnico-Científico da Polícia Federal, no momento da assinatura do contrato;
- 15.4.2. Será ator por parte da CONTRATADA, o preposto por ela designado, no momento da assinatura do contrato. Na designação do preposto deverão constar o seu nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 15.4.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 15.4.4. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 15.4.5. Será meio de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os correio eletrônico, mensagens instantâneas, correspondências, telefonemas e a visita presencial;
16. **DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa, nos termos abaixo:
- 16.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 16.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 16.1.3. 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.
- 16.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização da seguinte forma:
- 16.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 16.2.1.1. 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
- 16.2.1.2. A Contratada fica obrigada 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.
- 16.2.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 16.2.2. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.2.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 16.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 16.2.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes



diretrizes:

- 16.3.1. 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;
- 16.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 16.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 16.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 17. DO PAGAMENTO**
- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 17.5.1. o prazo de validade;
- 17.5.2. a data da emissão;
- 17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.5.5. o valor a pagar; e
- 17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100)$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data da proposta da empresa.

18.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais SINAPI (SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL) do mês de janeiro de 2022.

18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o índice INCC - Índice Nacional da Construção Civil, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666

de 1993.

- 19.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 19.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 19.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 19.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 19.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.10. Será considerada extinta a garantia:
- 19.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 19.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 19.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 19.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 20.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação.
  - 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 20.1.3. fraudar na execução do contrato;
  - 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 20.1.5. cometer fraude fiscal;
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 20.2.2. **Multa de:**
    - 20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor (valor do serviço) em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do serviço, conforme detalhamento constante das **tabela 3 e 4**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem ( 21.2.4) acima também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas com infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens ('21.2.1'; '21.2.3'; '21.2.4'; '21.2.5') poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 3 e 4:

**TABELA 3 - Valores de multa**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do serviço
2	0,4% ao dia sobre o valor do serviço
3	0,8% ao dia sobre o valor do serviço
4	1,6% ao dia sobre o valor do serviço
5	3,2% ao dia sobre o valor do serviço

**TABELA 4 - Infrações**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Emitir e entregar laudos e relatórios das atividades executadas;	03
10	Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e da Medicina do Trabalho.	05

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União

e cobrados judicialmente.

- 20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.
- 21.3.2. Declaração da Licitante de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que indiquem o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- 21.3.3. Declaração da Licitante de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em BRASÍLIA - DF (ou Região Metropolitana), sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, até a data de formalização da contratação e para o período de vigência contratual.
- 21.3.4. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017 no modelo do ANEXO 6 - Modelo de Vistoria; OU, Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou, caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão, na forma do Anexo 6 - Modelo de Vistoria.
- 21.3.5. 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 execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:
- 21.3.5.1. I. no mínimo, às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da proposta;
- 21.3.5.2. II. informações que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto da contratação e os realizados em edificações não residenciais, com fornecimento de todo o material de reposição, observados os seguintes parâmetros:
- a) manutenção preventiva e corretiva de rede de hidrantes, com no mínimo 20 caixas.
- b) manutenção preventiva e corretiva de rede de chuveiros automáticos (sprinklers) com no mínimo 400 pontos.
- c) manutenção preventiva e corretiva de Sistema de Detecção e Alarme de incêndio composta por central com laços endereçáveis, com no mínimo 150 detectores.
- 21.3.6. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acerto Técnico - CAT, expedida pela CREA, nos termos da legislação aplicável, em nome dos responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do serviço de engenharia, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART,

relativo à execução dos serviços que compõe as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

21.3.6.1. Para o Engenheiro Civil, os serviços elencados no item acima ("22.3.5.2", "a", "b", "c").

21.3.6.2. Os responsável(is) técnico (s) e/ou membro da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sague vencedor da licitação.

21.3.7. No decorrer da execução do objeto, o(s) profissional(is) de que trata o subitem (22.3.6.1) poderão ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

21.3.8. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópias do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

21.3.9. A empresa deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

21.3.11. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

21.3.12. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.3.13. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global **R\$ 1.151.083,58 ( Um milhão, cento e cinquenta e um mil e oitenta e três reais e cinquenta e oito centavos).**

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.151.083,58 ( Um milhão, cento e cinquenta e um mil e oitenta e três reais e cinquenta e oito centavos).

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas para atender a esta operação estão programadas em dotação própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

23.1.1. **Gestão:** 1.

23.1.2. **Unidade:** DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA - DITEC/PF (11.07).

23.1.3. **Unidade Orçamentária:** DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA - DITEC/PF (11.07).

23.1.4. **Fonte de Recursos:** TESOURO - RECURSOS ORDINARIOS (0100000000).

23.1.5. **Natureza de Despesa:** (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA 339039).

23.1.6. **Subitem da Despesa:** MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

23.1.7. **Plano Interno:** (PF 99900 AG 22).

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

Anexo 1 - Termo de justificativas técnicas relevantes (23432860);

Anexo 2 - Cadernos de Encargos e Especificações Técnicas (23433064);

Anexo 3A - Cronograma físico-financeiro (Manutenção Preventiva) (23433125);  
Anexo 3B - Cronograma físico-financeiro (Manutenção Corretiva) (23433156);  
Anexo 4 - IMR - Instrumento de Medição de Resultado (23458574);  
Anexo 5 - Planilha de Composição do BDI (23074209);  
Anexo 6 - Modelo de Vistoria (23460036);  
Anexo 7 - Planilha Orçamentária Sintética (23433222);  
Anexo 7A - Planilha de Serviços de Manutenção PREVENTIVA (23433267);  
Anexo 7B - Planilha de Mão de Obra de Manutenção CORRETIVA (23433301);  
Anexo 7C - Planilha de Serviços/Materiais de Manutenção CORRETIVA (23433363);  
Anexo 7D - Composições (23433459);  
Anexo 8 - Estudo Técnico Preliminar (23073894);  
Anexo 9 - Rotinas de Manutenção Preventiva (23074061).  
Anexo 10 - Planilha de Custo e Formação de Preço - editável - para preenchimento dos licitantes (sugestão) SEI (25470932)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Modelo de Termo de Referência para pregão – Serviços comuns de engenharia  
Atualização: Setembro/2021

Obtido em Link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/servicos-comuns-de-engenharia-pregao-eletronico>

**HARLEY ÂNGELO DE MORAES**  
PERITO CRIMINAL FEDERAL  
Integrante da Equipe de Planejamento  
AEDI/SELOG/DITEC/PF

**WANDEILSON GOMES DE ALMEIDA**  
AGENTE DE POLÍCIA FEDERAL  
Integrante Técnico  
AEDI/SELOG/DITEC/PF

**CAMILA RAMOS CABRAL**  
AGENTE ADMINISTRATIVO  
Integrante Administrativo  
GESCON/SELOG/DITEC/PF

#### **DESPACHO**

1. De acordo
2. Encaminhe-se o processo para autorização do Diretor Técnico-Científico.

**LUIS OTAVIO GOUVEIA**  
Perito Criminal Federal  
Chefe do Serviço de Logística/DITEC/PF

3. Concordo com as justificativas e declarações exaradas neste Termo de Referência, tendo-o como motivado e em conformidade com o Inciso II, Art. 14º, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
4. Aprovo este Termo de Referência tendo em vista o mesmo atender ao Disposto na Legislação da modalidade de licitação Pregão Eletrônico.
5. Autorizo a abertura de licitação do tipo Pregão Eletrônico.

**NIVALDO PONCIO**

Diretor Técnico-Científico  
Ordenador de Despesas

Documento assinado eletronicamente por **WANDEILSON GOMES DE ALMEIDA, Agente de Polícia Federal**, em 19/10/2022, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **NIVALDO PONCIO, Diretor(a)**, em 19/10/2022, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **25467217** e o código CRC **AA07213D**.