



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
GRUPO TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES - GTED/SR/PF/MG

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 32533174/2023 - GTED/SR/PF/MG

Processo nº 08350.011700/2023-66

1. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas elevatórias, com fornecimento de peças, acessórios e/ou componentes, para atender as necessidades do edifício sede da Polícia Federal em Minas Gerais (SR/MG), incluindo a a sede da Delegacia Regional de Polícia Judiciária em Minas Gerais (DRPJ/MG), Delegacia da Polícia Federal em Montes Claros (DPF/MOC/MG) e Delegacia da Polícia Federal em Uberlândia (DPF/UDI/MG), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Grupo | Item | EQUIPAMENTOS | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO ANUAL | VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL |
|-------|------|--|--------|-------------------|------------|-------------------------------|----------------------------|
| | 01 | Elevador Social, marca THYSSENKRUPP para 08 passageiros, 05 paradas, na sede atual da Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais (Rua Nascimento Gurgel, nº 30, Gutierrez – Belo Horizonte/MG) | 3557 | UNIDADE | 01 | R\$ 35.889,92 | R\$ 35.889,92 |

| Grupo | Item | EQUIPAMENTOS | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO ANUAL | VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL |
|-------|------|--|--------|-------------------|------------|-------------------------------|----------------------------|
| 01 | 02 | Elevador Social, marca THYSSENKRUPP para 12 passageiros, 05 paradas, na sede atual da Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais (Rua Nascimento Gurgel, nº 30, Gutierrez – Belo Horizonte/MG) | 3557 | UNIDADE | 01 | R\$ 36.893,86 | R\$ 36.893,86 |
| | 03 | Elevador Social, marca THYSSENKRUPP para 08 passageiros, 12 paradas, na nova sede da Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais (Edifício Raja Quick, localizado na Avenida Raja Gabaglia, nº 1597, Cidade Jardim - Belo Horizonte/MG) | 3557 | UNIDADE | 02 | R\$ 24.869,25 | R\$ 49.738,50 |
| | 04 | Elevador Social, marca THYSSENKRUPP para 10 passageiros, 13 paradas, na nova sede da Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais (Edifício Tuma, localizado na Avenida Raja Gabaglia, nº 1668, Gutierrez - Belo Horizonte/MG) | 3557 | UNIDADE | 02 | R\$ 23.804,37 | R\$ 47.608,74 |

| Grupo | Item | EQUIPAMENTOS | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO ANUAL | VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL |
|-----------------------------------|------|--|--------|-------------------|------------|-------------------------------|----------------------------|
| | 05 | Plataforma Elevatória, marca MONTELE, para 01 PNE e 02 passageiros, na sede da DRPJ (Avenida Prudente de Moraes, 593, bairro Santo Antônio, Belo Horizonte/MG) | 3557 | UNIDADE | 01 | R\$ 18.085,72 | R\$ 18.085,72 |
| | 06 | Elevador Social, marca ATLAS SCHINDLER para 07 passageiros, 06 paradas, na sede da Delegacia de Polícia Federal em Montes Claros (Rua Professor Monteiro Fonseca, 100, Bairro Vila Brasília, Montes Claros/MG) | 3557 | UNIDADE | 01 | R\$ 24.591,62 | R\$ 24.591,62 |
| | 07 | Plataforma Elevatória, marca MONTELE, para 01 PNE e 02 passageiros, 04 paradas, na sede da Delegacia de Polícia Federal em Uberlândia (Avenida João Naves de Ávila, nº 5800, Pampulha - Uberlândia /MG) | 3557 | UNIDADE | 01 | R\$ 25.469,30 | R\$ 25.469,30 |
| | 08 | Plataforma Elevatória, sem marca, para carga, 02 paradas, na sede da Delegacia de Polícia Federal em Uberlândia (Avenida João Naves de Ávila, nº 5800, Pampulha - Uberlândia /MG) | 3557 | UNIDADE | 01 | R\$ 18.520,99 | R\$ 18.520,99 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL | | | | | | R\$ 256.798,65 | |

1.2. A sede atual da SRMG, localizada à Rua Nascimento Gurgel, nº 30, bairro Gutierrez,

Belo Horizonte/MG será transferida para sede provisória, objeto de locação, para construção da nova Superintendência. A respectiva transferência ocorrerá em meados dos meses de março à maio de 2024, sendo necessário prever a manutenção preventiva e corretiva dos elevadores da sede atual (até a desocupação do prédio) e dos prédios objeto da locação (Edifício Raja Quick e Edifício Tuma).

1.3. Cronograma de início da prestação dos serviços a serem contratados:

1.3.1. Itens 01, 02, 05, 07 e 08: a partir de 01/01/2024;

1.3.2. Itens 03 e 04: a partir de 01/04/2024;

1.3.3. Item 05: a partir de 03/03/2024.

1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum por possuir padrões de desempenho, qualidade e características usuais do mercado e passíveis de descrição sucintas, podendo ser contratados por meio de Pregão Eletrônico.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que pode ser considerado auxiliar e imprescindível para subsidiar o pleno desempenho das atribuições típicas e, caso seja interrompido, comprometerá a celeridade e a continuidade da atividade policial fim, haja vista a necessidade de deslocamento de servidores para tal mister, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.7. A presente contratação adotará o regime de execução para Empreitada por Preço Global.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2024), conforme detalhado a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494002937-0-00053.2023;

II) Data de publicação no PNCP: aguardando aprovação;

III) Id do item no PCA: 01,02;

IV) Classe/Grupo: 546, 871 ;

V) Identificador da Futura Contratação: 200350-90015/2023.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto,

devem ser atendidos os seguintes requisitos para a contratação em sentido amplo, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;
- 4.1.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.1.3. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- 4.1.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprove a eficiência energética;
- 4.1.5. Utilizar exclusivamente lâmpadas fluorescentes compactas, tubulares de alto rendimento ou leds e luminárias eficientes, realizando a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes;
- 4.1.6. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;
- 4.1.7. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- 4.1.8. Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos processos e ou equipamentos nas instalações das unidades atendidas da PF em Minas Gerais. Essas ações devem contemplar quando da substituição de equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas de iluminação, força motriz, dentre outros. Em suma, qualquer sistema, contanto que comprovada a Eficiência Energética gerada de acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL;
- 4.1.9. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, sendo o conteúdo programático do curso aprovado pela administração por meio do fiscal do contrato;
- 4.1.10. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos;
- 4.1.11. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;
- 4.1.12. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, que devem ser os mesmos instalados nas unidades da PF, 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.

Indicação de Marcas ou Modelos

4.2. Na presente contratação, será admitida a indicação de marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, destacando-se o que se segue:

- 4.2.1. Por se tratar de elevadores a serem mantidos, as marcas se referem aos modelos de

elevadores e plataformas já existentes;

4.2.2. As peças devem ser sempre originais para manter as características de funcionamento dos equipamentos;

4.2.3. Destacam-se os elevadores das marcas THYSSENKRUPP, ATLAS SCHINDLER e MONTELE.

Subcontratação

4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

4.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da contratação a qual consiste na manutenção de elevadores e plataformas elevatórias para a cidade de Belo Horizonte.

4.3.2. A subcontratação fica limitada à manutenção dos elevadores e plataformas elevatórias nas cidades de Montes Claros e Uberlândia.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da Execução

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

4.6. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

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

Vistoria

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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

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

Lei de Acesso à Informação

4.12. A presente contratação não necessita ser classificada nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, pois todos os atos constituintes da mesma são públicos, estando presentes no site de compras governamentais, ComprasNet e outros meios de publicação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** conforme cronograma indicado no item 1.3 deste Termo de Referência.

5.1.2. **Forma de realização do serviço:** conforme Estudos Preliminares, os serviços abrangem:

5.1.2.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra, sem dedicação exclusiva;

5.1.2.2. A contratação visa atender elevadores e plataformas elevatórias nas unidades de Polícia Federal indicadas no item 1.1 (quadro de indicação), seguindo as rotinas contidas no ANEXO I.

5.1.2.3. Os serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva com revisão, assistência técnica e substituição de peças e componentes originais, de acordo com as marcas dos equipamentos, conforme modelos presentes no ANEXO II.

5.2. O serviço a ser contratado deverá ser do tipo **“COM COBERTURA TOTAL DE PEÇAS”** que consiste na prestação de serviços de manutenção preventiva (mensal), obedecidos os horários de funcionamento das unidades, de manutenção corretiva (de acordo com a necessidade) e ainda atendimentos emergenciais de forma ininterrupta (plantão 24 horas).

5.3. As manutenções a serem realizadas devem seguir as rotinas e procedimentos descritos no Plano de Manutenção – ANEXO I deste Termo de Referência – para os elevadores e, no que couber, para a plataforma elevatória.

5.4. A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos elevadores da Polícia Federal ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO.

5.5. A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante abertura de Ordem de Serviço, podendo ser feito via telefone ou e-mail, dentro dos seguintes limites:

5.5.1. em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em dias úteis, no horário de expediente da Polícia Federal (i.e., das 7 horas às 21 horas), o prazo máximo de atendimento, após o encaminhamento da Ordem de Serviço ou comunicação verbal, deverá ser de 30 (trinta) minutos. Fora desse horário o prazo máximo de atendimento deverá ser de 1 (uma) hora;

5.5.2. nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 2 (duas) horas, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço;

5.5.2.1. o prazo de 2 (duas) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal do DPF, ou seja, em dias úteis entre 7 horas e 21 horas, interrompendo-se a contagem às 21:00h de um dia e reiniciando-se às 7:00h do dia útil seguinte;

5.5.2.2. no caso de mais de um elevador encontrarem-se parados, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 1 (uma) hora, contada a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço à CONTRATADA.

5.6. Os equipamentos encontram-se em excelente estado de conservação, sendo permitido aos eventuais interessados na participação no certamente proceder vistorias prévias nos equipamentos.

5.7. Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços de manutenção de elevadores, em nome do responsável técnico pertencente ao quadro técnico permanente, registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

5.8. Ocorrendo a substituição do responsável técnico, deverá ser providenciada, imediatamente novo registro de ART, junto ao CREA, conforme disciplina a Resolução nº 307/1986-CONFEA.

5.8.1. O Responsável Técnico será profissional graduado em Engenharia Mecânica,

com experiência comprovada no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com os desta especificações.

5.9. Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar a lista dos seus funcionários que terão acesso às dependências da Polícia Federal, contendo nome completo, filiação, data de nascimento, endereço de residência, número da carteira de identidade e do CPF/MF.

5.10. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, uniformizados e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI exigidos pela legislação e adequados às suas atividades.

5.11. Em até 15 (quinze) dias, contados da data de início da prestação dos serviços, deverá ser apresentado Relatório detalhado sobre o estado atual de conservação dos elevadores, após efetuar inspeção/vistoria técnica, indicando peças ou componentes a serem substituídos, possíveis falhas cometidas em manutenções pretéritas etc., como também apresentar sugestões para otimização do uso dos elevadores, de forma a reduzir o consumo de energia ou o desgaste.

5.12. Tanto na manutenção preventiva, quanto corretiva, para cada visita realizada, deverá ser elaborado um Boletim de Visita, no qual serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes. Esse boletim deverá ser visado pela FISCALIZAÇÃO, na oportunidade da visita, e irá fazer parte do Relatório Mensal de Atividades que acompanha o correspondente faturamento mensal dos serviços.

5.13. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela Contratada, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso das instalações do elevador.

5.14. Além de um número de telefone fixo para os contatos necessários e rotineiros, a Contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a Contratante, um ou mais números de telefone celular para atender as chamadas durante as 24 horas do dia, em todos os 7 (sete) dias da semana, a fim de que a Contratante possa reportar a necessidade de execução de serviços emergenciais de manutenção corretiva. Um desses números de telefone celular deverá ser obrigatoriamente o do Responsável Técnico, a quem serão dirigidos primariamente os chamados feitos pela Contratante.

5.15. O escopo dos serviços engloba igualmente a realização de testes de segurança, em conformidade com a legislação vigente, a eventual prestação de consultoria técnica relativa à instalação de acessórios e equipamentos para o uso suplementar do espaço interno das cabinas ou para o aperfeiçoamento das condições de conforto ou segurança dos usuários.

5.16. Antes do início da execução dos serviços, será realizada uma reunião inicial que contará obrigatoriamente com a presença do preposto.

5.17. A CONTRATADA deverá efetuar a contratação dos profissionais especializados, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

5.18. Na execução dos serviços deverão ser observadas e respeitadas, no que couber:

5.18.1. As normas e especificações constantes neste Termo de Referência

5.18.2. As prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos quanto aos procedimentos de manutenção e operação;

5.18.3. As normas expedidas pelo Ministério da Saúde e pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária - ANVISA;

5.18.4. A Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações - Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

5.18.5. As Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em especial:

- 5.18.6. ABNT NBR 14712:2013 - Elevadores elétricos e hidráulicos — Elevadores de carga, monta-cargas e elevadores de maca — Requisitos de segurança para construção e instalação;
- 5.18.7. ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção;
- 5.18.8. ABNT NBR 5410:2004 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- 5.18.9. ABNT NBR 15597:2010 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
- 5.18.10. As normas internacionais consagradas, na falta de normas da ABNT;
- 5.18.11. As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:
- 5.18.12. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- 5.18.13. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 5.18.14. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- 5.18.15. NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- 5.18.16. NR-35: Trabalho em altura;
- 5.18.17. As disposições legais pertinentes, da União, Estado de Minas Gerais e das Prefeituras Municipais de Belo Horizonte, Montes Claros e Uberlândia;
- 5.18.18. Os ordenamentos jurídicos Lei municipal 7.647/99; Decreto municipal 10042/99, Código de Posturas (lei 8616/2003 e Decreto 14060/10); Lei municipal 8071/2000 e outras relativas às cidades de Montes Claros e Uberlândia.
- 5.18.19. As prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos quanto aos procedimentos de manutenção, transporte e operação;
- 5.18.20. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia;
- 5.18.21. Aos regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais;
- 5.18.22. À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
- 5.18.23. Convenções, Acordos e Dissídios Coletivos de Trabalho.
- 5.18.24. Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste Termo, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre o assunto.
- 5.19. O escopo dos serviços engloba igualmente a realização de testes de segurança, em conformidade com a legislação vigente, a eventual prestação de consultoria técnica relativa à instalação de acessórios e equipamentos para o uso suplementar do espaço interno das cabinas ou para o aperfeiçoamento das condições de conforto ou segurança dos usuários.
- 5.20. Por se tratar de um órgão de segurança, a SR/PF/MG possui regras que devem ser rigorosamente seguidas pelos prestadores de serviços quanto à identificação dos funcionários, uso de uniforme adequado, entrega prévia de relação contendo o nome e dados dos funcionários que executarão os serviços quando acionado, dentre outras providências, conforme especificações detalhadas contidas no presente Termo.
- 5.21. Nas transições contratuais a empresa deverá entregar softwares e programas das peças instaladas no equipamento para que a outra empresa, caso vencedora, possa prosseguir com as manutenções.
- 5.22. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 5.23. Os serviços serão prestados nos endereços especificados no quadro do item 1.1
- 5.24. Os horários de prestação dos serviços seguem as rotinas descritas nos itens 5.2 a 5.5 acima.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.25. A execução contratual observará as rotinas contidas no ANEXO I.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.26. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.27. Todas as peças, componentes e acessórios a serem empregados deverão ser novos, genuínos, originais, de primeiro uso, comprovadamente de boa qualidade, com garantia do fabricante, em conformidade com as especificações técnicas e recomendações da fabricante, além de estarem sujeitos à aprovação do fiscal do contrato.
- 5.27.1. Não serão aceitas peças, componentes e acessórios recondicionados ou reaproveitados.
- 5.27.2. Se as peças, componentes e acessórios forem de marcas e/ou modelos diferentes das existentes nos elevadores, poderá ser solicitada a comprovação de sua similaridade/equivalência técnica, por meio de testes e ensaios previstos por normas, cujos custos correrão por parte da CONTRATADA, para posterior análise e aceite da fiscalização.
- 5.27.3. A instalação e/ou substituição de peças, componentes e acessórios devem ser realizadas por empregado habilitado.
- 5.28. Deverá ser dada destinação ambiental adequada às peças, componentes e acessórios substituídos, assim como aos resíduos gerados durante os serviços de manutenção.
- 5.29. Cabe à CONTRATADA efetuar mensalmente os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, efetuando a inspeção, limpeza, lubrificação, regulagem, ajustagem e reparos, em todos os seus componentes, sejam eles mecânicos, eletroeletrônicos ou eletrônicos, localizados na casa de máquinas, caixa de corrida, poço (inclusive limpeza do poço), cabine e pavimentos, conforme necessidade técnica e de acordo com o plano de manutenção preventiva e corretiva, a fim de proporcionar funcionamento seguro, eficiente, confortável e econômico;
- 5.30. Para os serviços de manutenção corretiva emergencial ou programada, compete à contratada substituir ou consertar componentes mecânicos e eletroeletrônicos necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais de segurança e funcionamento, e executar sempre que necessário as substituições de peças e componentes;
- 5.31. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus algum para a CONTRATANTE, todo ferramental, equipamentos e instrumentação necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mantidos em pleno estado de conservação e operação;
- 6.2.4. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus algum para a CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- 5.32. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de peças, materiais e componentes para o perfeito funcionamento dos elevadores, inclusive os materiais de consumo de primeira qualidade que são utilizados pelos empregados na manutenção tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza do aço inox das cabinas, lâmpadas e reatores, estopas, panos, parafusos, arruelas, pregos, óleos e outros necessários à execução dos serviços. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização a qualquer tempo, adequados à produtividade, compatível com as respectivas

especificações técnicas, substituindo-os em caso de defeito no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

5.33. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para este fim perfeitamente limpa e organizada;

5.34. Os profissionais designados pela CONTRATADA para execução dos serviços deverão apresentar-se à Polícia Federal trajando uniforme completo e limpo, com crachá de identificação. Como uniforme completo considera-se o conjunto de calça, camisa e calçado com solado de borracha, em condições de perfeito isolamento. além de outros equipamentos de proteção individual (EPIs), que poderão ser exigidos pela CONTRATANTE, conforme a natureza da tarefa, e/ou legislação específica;

5.35. Cabe à CONTRATADA relatar imediatamente ao GTED/GAB/SR/PF/MG a paralisação de um equipamento, e apresentar orçamento descritivo no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, detalhando o problema detectado, as peças e os componentes necessários à sua correção, bem como seus valores unitários e totais;

5.36. A substituição de peças e ou componentes durante a manutenção preventiva ou corretiva deverão ser comunicadas formalmente ao GTED/GAB/SR/PF/MG, contendo no comunicado o motivo da substituição e as providências que se fizeram cabíveis;

5.37. As peças substituídas em virtude de serviços preventivos e corretivos executados são de propriedade da CONTRATANTE, devendo ser recolhidas e entregues pela CONTRATADA em local e data definidos.

5.38. A CONTRATADA será responsável pelos serviços, reposição de peças e mão-de-obra para a solução integral dos defeitos provenientes de todas as manutenções realizadas nos equipamentos relacionados ao objeto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.39.1. A descrição dos elevadores que serão mantidos, a forma de prestação e as especificações dos serviços de manutenção preventiva e corretiva estão previstos neste instrumento.

5.39.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados nas cidades de Belo Horizonte, Montes Claros e Uberlândia, conforme endereços presentes no quadro do item 1.1.

5.39.3. Caberá integralmente à Contratada os custos decorrentes do fornecimento de peças, componentes, acessórios, equipamentos e materiais de consumo utilizados na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, assim como, os custos decorrentes dos serviços das suas instalações e/ou substituições, da elaboração de desenhos de execução etc.

5.39.4. Caberá à Contratada efetuar a contratação da mão de obra necessária à execução dos serviços, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

5.39.5. Caberá à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais a serem feitos por técnico especializado.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, parágrafo 1º, inciso III, da Lei 14.133 de 2021)

5.40. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.7078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 6.9. Os fiscais de contrato nomeados em Portaria serão responsáveis pela Fiscalização Técnica e Administrativa, permanecendo as atribuições de gestão de contrato aos integrantes do setor de Gestão de Contratos da Polícia Federal.

Fiscalização técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.18.1. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas do tratador de cães, relativas às normas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), principalmente no que se refere a :
- 6.18.1.1. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 6.18.1.2. Apresentação de exame médico admissional para realização de atividades insalubres;
- 6.18.1.3. Apresentação até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.18.1.4. Apresentação, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE;
 - c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.18.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.15.1 acima deverão ser apresentados.

6.18.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.15.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Os serviços deverão ser executados nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.2.1. Os serviços serão remunerados mensalmente, após apresentação dos relatórios mensais de manutenção, comprovando a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com base nas especificações contidas neste instrumento, especialmente conforme o ANEXO I.

7.2.2. Os prazos de atendimento aos chamados de manutenção estão estabelecidos no item 5.5 acima.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **2 (dois) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.8. 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 e a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato:

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

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

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

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

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

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **3 (três)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.19.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.19.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.25. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

7.32. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

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

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua

sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação econômico-financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

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

- 8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.24.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.24.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

- 8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.29. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade e com indicação de eu(s) responsável(eis) técnico(s), de nível superior com graduação em Engenharia Mecânica, com atribuições profissionais compatíveis com o serviço de manutenção de elevadores, e reconhecida pelo Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura - CONFEA;
- 8.30. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.32. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.32.1. Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços similares ao objeto a ser contratado, contemplando serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas elevatórias.
- 8.33. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

8.36. Declaração de que instalará escritório na cidade de Belo Horizonte, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do Anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

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

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

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

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

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

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

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

Disputa de Lances

8.38. Tendo em vista o tipo de serviço a ser contratado, a Superintendência Regional da Polícia Federal em Minas Gerais faz opção pela disputa de lances no modo aberto/fechado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total anual da contratação é de **R\$ 256.798,65** (Duzentos e Cinquenta e Seis Mil, Setecentos e Noventa e Oito Reais e Sessenta e Cinco Centavos), conforme Mapa Comparativo de Preços (SEI 32533122).

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e CONTRATADO, conforme especificado na Matriz de Riscos constante do Contrato (SEI 32481811).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade:1;
- II - Fonte de Recursos: Recursos Livres da União (100000000);
- III - Programa de Trabalho: -;
- IV - Elemento de Despesa: 33.90.37-01;
- V - Plano Interno: Administração da Unidade (PF99900AG23) ;

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

11. ANEXOS

- 11.1. Fazem parte desse Termo de Referência os seguintes anexos:
 - 11.1.1. ANEXO I - PLANO DE MANUTENÇÃO;
 - 11.1.2. ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES DOS ELEVADORES;
 - 11.1.3. ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO

Belo Horizonte, na data da assinatura eletrônica.

DANIELA BRIDGES SANTOS
Agente de Polícia Federal
GTED/SR/PF/MG

Ciente e de acordo.

ROGÉRIO ROJAS CANÇADO
Agente de Polícia Federal
Chefe do GTED/SR/PF/MG

Estou ciente e aprovo o presente Termo de Referência.

TATIANA ALVES TORRES
Delegada de Polícia Federal
Superintendente Regional - SR/PF/MG
Ordenadora de Despesas - UG 200350



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA BRIDGES SANTOS, Agente de Polícia Federal**, em 11/12/2023, às 17:02, 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 **ROGERIO CANCELO ANAYA ROJAS, Agente de Polícia Federal**, em 11/12/2023, às 18:51, 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 **DANIEL CARVALHO DOS SANTOS, Agente de Polícia Federal**, em 11/12/2023, às 16:37, 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 **ELSTER LAMOIA DE MORAES, Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 12/12/2023, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=32876382&crc=705D1EFB.

Código verificador: **32876382** e Código CRC: **705D1EFB**.
