



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SR/PF/PR

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 31433198/2023-GTED/SR/PF/PR

Processo nº 08385.002737/2021-34

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA (PREGÃO)

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, manutenção preventiva, corretiva, preditiva e emergencial, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais, pertencentes à Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Paraná, localizados no município de Curitiba/PR, bem como nas suas unidades subordinadas localizadas nos municípios de Guarapuava/PR, Londrina/PR, Maringá/PR, Paranaguá/PR e Ponta Grossa/PR nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

Grupo	Item	Descrição	CATSER	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Anual	Valor Total
	1	SUPERVISÃO TÉCNICA - TODAS AS UNIDADES	1627	Mês	24	R\$ 12.101,58	R\$ 145.218,93	R\$ 290.437,86
	2	EQUIPE RESIDENTE - APENAS CURITIBA	1627	Mês	24	R\$ 31.173,36	R\$ 374.080,30	R\$ 748.160,61
	3	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - ROTINAS DE MANUTENÇÃO - TODAS AS UNIDADES	1627	Mês	24	R\$ 15.007,62	R\$ 180.091,40	R\$ 360.182,81
	4	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - SOB DEMANDA - TODAS AS UNIDADES	1627	Mês	24	R\$ 7.116,30	R\$ 85.395,57	R\$ 170.791,14
	5	SERVIÇOS GERAIS - SOB DEMANDA - TODAS AS UNIDADES	1627	Mês	24	R\$ 25.986,58	R\$ 311.838,99	R\$ 623.677,98
	6	PEÇAS E MATERIAIS - APENAS CURITIBA	1627	Mês	24	R\$ 15.417,33	R\$ 185.007,92	R\$ 370.015,84
Valor Total Estimado dos Serviços						R\$ 106.802,76	R\$ 1.281.633,12	R\$ 2.563.266,24

- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2.1.A presente licitação não poderá ser usada para a contratação de obras de engenharia, de modo que os serviços insertos na planilha orçamentária somente serão requisitados sob a forma de intervenções isoladas de manutenção predial, que não gerem alterações significativas, autônomas e independentes na edificação.
- 1.2.2.Os serviços constantes no item 1 da tabela acima, serão executados com alocação permanente de mão de obra sem dedicação exclusiva.
- 1.2.3.Os serviços constantes no item 2 da tabela acima, serão executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.1.O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a manutenção predial é uma necessidade permanente durante toda a ocupação das edificações, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando também o disposto no mesmo ETP.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2023**, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000021/2023
- II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023
- III) Id do item no PCA: 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172
- IV) Classe/Grupo: Diversos
- V) Identificador da Futura Contratação: 200364-51/2022

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

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

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e que se encontram exauridos no item 3.7 do ETP.
- 4.3. Quanto à **ACESSIBILIDADE** observa-se que deverão ser respeitadas as diretrizes da NBR 9050/2004, visto que a instalação e manutenção de divisórias, portas e acessórios para PcD, fazem parte do objeto de contratação. As mudanças de layout e arranjo de divisórias serão executadas pela contratada, no entanto a decisão quanto a disposição será da equipe técnica da contratante.

Subcontratação

- 4.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 4.4.1.É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação do objeto da contratação, a qual consiste em:
- 4.4.1.1.Serviços prestados pela equipe residente - item 1 e 2 deste Termo de Referência, que correspondem a 42% do total a ser contratado.
- 4.4.2.A subcontratação fica limitada ao estipulado no item 4.5 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que corresponde a 58% do total a ser contratado.
- 4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, ~~caso admitida~~.

Garantia da contratação

- 4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 4.6.1.A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
- 4.6.2.No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Transição Contratual

- 4.8. O Contratado deverá realizar a transição contratual, caso seja necessário, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

- 4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser feito previamente pelo telefone (45)3521-7525.
- 4.10.Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.11.Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.11.1.Locais das instalações da CONTRATANTE:

4.11.1.1.SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA FEDERAL EM CURITIBA

4.11.1.1.1.Superintendência Regional no Estado do Paraná (SR/PF/PR): Rua Profª Sandália Monzon, 210, Santa Cândida, Curitiba/PR.

4.11.1.1.2.Grupo de Investigações (GISE/DRE/DRCOR/SR/PF/PR): Rua Alameda Dr. Muricy, 814, Curitiba/PR.

4.11.1.1.3.Pátio Hauer (PÁTIO/SR/DPF/PR): Rua Presidente Pádua Fleury, 1789, Curitiba/PR.

4.11.1.2.DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM GUARAPUAVA

4.11.1.2.1.Sede da Delegacia (DPF/GPB/PR): Rua Professor Becker, 1950, Centro, Guarapuava/PR.

4.11.1.3.DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM LONDRINA

4.11.1.3.1.Sede da Delegacia (DPF/LDA/PR): Rua Tietê, 1450, Vila Nova, Londrina/PR.

4.11.1.3.2.Grupo de Investigações (GISE/DPF/LDA/PR): Av. São João, 500. Antares, Londrina/PR.

4.11.1.4.DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MARINGÁ

4.11.1.4.1.Sede da Delegacia (DPF/MGA/PR): Av. José Alves Nendo, 1309-Zona 08, Maringá/PR.

4.11.1.5.DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM PARANAGUÁ

4.11.1.5.1.Sede da Delegacia (DPF/PNG/PR): Rua Manoel Bonifácio, 309 - Centro Histórico, Paranaguá/PR.

4.11.1.5.2.Núcleo Especial de Polícia Marítima (NEPOM/DPF/PNG/PR): Rua Benjamin Constant, 504, Paranaguá / PR.

4.11.1.6.DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM PONTA GROSSA

4.11.1.6.1.Sede da Delegacia (DPF/PGZ/PR): Rua Maria Rita Perpétuo da Cruz nº 11, Ponta Grossa/PR.

- 4.11.2.Embora não tenha caráter obrigatório, a vistoria é essencial para o cumprimento adequado das obrigações contratuais, visando dirimir eventuais dúvidas a respeito do Edital e dar oportunidade às licitantes de consultar maiores detalhes dos serviços a serem prestados.

- 4.11.3.Quando da vistoria, não é possível a disponibilização ou divulgação de fotografias, plantas e desenhos técnicos e congêneres por se tratar de projeto em área de segurança federal.
- 4.11.4.Ainda, pela necessidade de sigilo de informações que possam comprometer futuras operações policiais, quando da realização da vistoria será proibido fotografar ou filmar qualquer tipo de documento ou as instalações, sob pena da empresa ser impedida de participar do processo licitatório.
- 4.11.5.Quando da vistoria, os licitantes deverão se inteirar cuidadosamente das condições e do grau de dificuldade dos serviços, podendo ser efetuados exames e medições necessárias, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento destes. Eventuais problemas observados na fase de vistoria e de elaboração da proposta deverão ser apontados formalmente à Comissão de Licitação, antes da data prevista para a abertura da licitação (conforme datas e prazos estabelecidos no edital); após essa data, nenhuma reclamação será aceita, cabendo à CONTRATADA a execução do objeto em sua totalidade.
- 4.11.6.Depois de realizada a vistoria, o funcionário responsável da CONTRATANTE assinará o Atestado de Vistoria, assinado conjuntamente com o representante do licitante, comprovando de que o mesmo vistoriou presencialmente as instalações da unidade, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, em conformidade com o Edital e seus Anexos deste TR, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação para desconhecimento.
- 4.12.A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.13.Caso o licitante opte por não realizar a vistoria deverá declarar, por meio de **Termo de Renúncia**, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O modelo de execução do objeto está detalhado de forma pormenorizada no Caderno de Encargos, Anexo I deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

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

- 5.2.1.As informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam de forma detalhada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, destacando-se em especial as seguintes informações:

- 5.2.1.1.Para a formação dos preços e apresentação de proposta, a licitante deve considerar que os locais listados neste Termo de Referência e Anexos possuem laudos de periculosidade, devendo, portanto, o salário base da categoria foi acrescido de 30% (trinta por cento), para cálculo da remuneração;
- 5.2.1.2.Quanto aos custos do Engenheiro Responsável Técnico a empresa LICITANTE deverá apresentar a respectiva planilha preenchida com os valores, de acordo com o vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços do profissional com a empresa.
- 5.2.1.3.As justificativas para as quantidades estimadas constam detalhadas no item 7 do ETP;
- 5.2.1.4.As características das edificações, que serão objeto de manutenção, constam detalhadas no Anexo I do ETP - Descrição das Edificações;
- 5.2.1.4.1.Conforme explicitado no ETP, não há contrato vigente de manutenção predial para nenhuma das edificações;
- 5.2.1.4.2.Para a Superintendência Regional da Polícia Federal o contrato anterior, foi encerrado em 11/12/2022, era mantido com a empresa OMS ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 82.416.843/0001-38, e contemplava apenas serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais.
- 5.2.1.4.3.Para as demais localidades não há contrato de manutenção predial há alguns anos.
- 5.2.1.5.As justificativas para definição do valor estimado constam detalhadas no item 8 do ETP, e as planilhas detalhadas constam do Anexo II do ETP - Planilha da Administração;
- 5.2.1.6.As justificativas e composição do BDI constam de forma detalhada no Anexo V do ETP - Justificativa e Composição dos BDIs Referenciais.
- 5.2.1.7.A solução a ser contratada contempla atividades que podem ser previstas com certa exatidão e serviços onde não é possível precisar as quantidades e detalhamentos.
- 5.2.1.7.1.Por esta razão para os itens 1, 2 e 3 será adotado o regime de empreitada por preço global, e os serviços listados deverão ser executados e serão pagos em sua totalidade, conforme valores ofertados na licitação e rotinas previstos neste Termo de Referência,
- 5.2.1.7.2.Para os itens 4, 5 e 6 será adotado o regime de empreitada por preço unitário, e os serviços e materiais, serão executados conforme as Ordens de Serviços, previamente autorizadas pela contratante, e serão pagas conforme os detalhamentos e quantidades efetivamente prestados, considerando os valores da tabela SINAPI da data do orçamento da licitação, aplicados os descontos eventualmente ofertados na licitação e acrescido do valor de BDI ofertado na licitação.

6.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato 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, III);
- 6.7.2. 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);
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimentos 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).
- 6.8.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.9. 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).
- 6.9.1. 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).
- 6.9.2. 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).
- 6.9.3. 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).
- 6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.11. 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).
- 6.12. 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.
- 6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no Edifício Sede da SR/PF/PR, para representá-lo na execução do contrato, que no caso concreto deverá ser o Engenheiro Responsável Técnico. A supervisão técnica na Sede SR/PF/PR será feita de maneira presencial e fora da SR/PF/PR será à distância. Para os demais locais de execução, é dispensada a figura do preposto.
- 6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Administrativa

- 6.13.2. 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).
- 6.13.3. 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).

6.13.4.A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.13.5.Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.13.5.1.No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.13.5.1.1.no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.13.5.1.1.1.relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.13.5.1.1.2.Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.13.5.1.1.3.exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.13.5.1.2.entrega 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):

6.13.5.1.2.1.Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.13.5.1.2.2.certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.13.5.1.2.3.certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.13.5.1.2.4.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.13.5.2.entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.13.5.2.1.extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.13.5.2.2.cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.13.5.2.3.cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.13.5.2.4.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

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

6.13.5.3.entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.13.5.3.1.termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.13.5.3.2.guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.13.5.3.3.extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.13.5.3.4.exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.13.6.Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

- 6.13.7.A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.13.8.A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.13.9.O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.13.10.Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.13.11.Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.13.12.No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.13.13.Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.13.14.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.13.15.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.13.16.O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.13.17.A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.13.18.Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.13.19.Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.13.20.O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.13.21.Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.13.22.O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.13.23.A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.13.24.A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.13.25.A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.13.26.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Conta-Depósito Vinculada

- 6.14.Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são

as estabelecidas neste Termo de Referência.

- 6.15. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 6.16. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.17. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 6.18. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 6.19. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 6.19.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 6.19.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 6.19.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 6.19.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 6.19.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.20. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 6.21. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 6.22. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 6.23. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 6.24. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 6.25. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 6.26. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II deste Termo de Referência.
- 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. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1.As atividades de fiscalização ficarão a cargo dos seguintes atores: fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscais setoriais e público usuário (avaliação dos serviços), conforme o caso.

7.3.2.A designação formal do gestor e fiscais será feita por ato do Chefe da respectiva Unidade Gestora.

7.3.3.Para o exercício da função, gestor e fiscal serão cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

7.3.4.Deverá ser priorizado o correio eletrônico como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Para tanto deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa. Também deverão ser disponibilizados números telefônicos fixo e móvel, para contato direto com o representante legal da empresa e preposto.

7.3.5.Os critérios de medição e pagamento estão dispostos ao longo do presente Termo de Referência e seus Anexos deste TR, salientando-se ainda que:

7.3.5.1.Os itens relacionados nas planilhas de custos das manutenções e serviços, envolvendo Equipe Residente, Peças e Materiais, Serviços sob Demanda e Serviços especializados, sejam as rotinas ou aqueles sob demanda, apresentada no Relatório Mensal serão medidos e pagos somente se efetivamente aplicados ou executados, desde que previamente aprovado pela Fiscalização Técnica.

7.3.5.2.No caso de necessidade de utilização de materiais ou serviços que não estejam originalmente nas planilhas orçamentárias deste Termo de Referência, deverá ser observado o procedimento previsto no item 6.14 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7.3.5.3.Os dados supracitados serão analisados pela Fiscalização Técnica, devendo ser previamente autorizados para que seja efetuada a aquisição/execução, respectivamente, de bens e serviços.

7.3.5.4.A CONTRATADA deverá, quando da apresentação do Relatório Mensal de Manutenção relativo ao período trabalhado, anexar uma planilha indicando especialmente os materiais que foram utilizados e que não estavam originalmente na Planilha de Peças e Materiais, contendo os códigos e a fonte da cotação ou os três orçamentos, conforme acima explicitado. Após a conferência dos itens, códigos e valores apresentados na fatura, esses serão recebidos provisoriamente e encaminhados para o Gestor do Contrato para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.3.5.5.A CONTRATADA deverá, quando da apresentação do Relatório Mensal de Manutenção relativo ao período trabalhado, anexar planilha indicando as peças e materiais que foram utilizados, contendo as fontes de cotação ou os três orçamentos. Após a conferência dos itens, códigos e valores apresentados na fatura, esses serão recebidos provisoriamente e encaminhados para o Gestor do Contrato para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.3.5.6.Caso solicitado pela Fiscalização Técnica, a CONTRATADA deverá comprovar a qualidade das peças e materiais instalados ou das manutenções e serviços realizados. Não serão aceitas substituição por peças e materiais de qualidade inferior aos previamente instalados; ou a realização de manutenções e serviços de qualidade técnica inferior ao estipulado neste Termo de Referência e seus Anexos.

7.3.5.7.Em caso de dúvida ou solicitação de equivalência na especificação das peças e materiais, ou seja, caso seja necessário substituir um determinado equipamento e sistema por outro diferente do modelo anteriormente instalado, seja em suas características, em seu modelo de fabricação ou seu fabricante, a Fiscalização Técnica deverá ser previamente consultada para atestar a equivalência através de relatório assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA.

7.3.5.8.A aprovação das manutenções e serviços realizados e posterior medição pela Fiscalização Técnica somente será realizada após a execução dos procedimentos de avaliação previstos no IMR.

7.3.5.9.A CONTRATADA deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do Engenheiro Responsável Técnico, de acordo com o art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e art. 3º da Resolução nº 425/98 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, referente ao objeto e relativa ao período de vigência do contrato como pré-requisito para o pagamento da primeira nota fiscal/fatura, procedimento este a ser mantido em períodos subsequentes em caso de prorrogação contratual.

7.3.6.A Fiscalização Técnica definirá, de comum acordo com a CONTRATADA, a melhor forma para apresentação dos documentos objetivando a medição dos serviços, sempre respeitando os procedimentos previamente estabelecidos no presente Termo de Referência e seus Anexos.

7.3.7.O pagamento dos serviços apenas será realizado quando a CONTRATADA reunir todos os documentos necessários, tais como relatórios mensais de manutenção, notas fiscais, Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, regularidade perante os órgãos públicos, entre outros, conforme os procedimentos estabelecidos em todo o presente Termo de Referência e seus Anexos.

7.3.8.Para medição e pagamentos dos postos de trabalho previstos no presente Termo de Referência e seus Anexos, serão verificados e avaliados a presença física do funcionário durante o seu expediente, o sistema de controle de frequência de pessoal a ser enviado e controlado pela CONTRATADA, e também a qualidade e eficácia dos serviços, conforme IMR.

Do Recebimento

7.4. Mensalmente, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.4.1.O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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).

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

- 7.7. 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).
- 7.8. 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)
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)
- 7.13.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.13.2. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:
- 7.15.1. 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).
- 7.15.2. 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;
- 7.15.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.15.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.16. 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.
- 7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.18. 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

- 7.19. 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.
- 7.19.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.20. 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:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.21. 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;
- 7.22. 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.
- 7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.24. 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.
- 7.25. 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.
- 7.26. 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.
- 7.27. 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

- 7.28. 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.
- 7.29. 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 **INCC-M** de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.33. 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

- 7.34. 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.
- 7.34.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.35. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.36. 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.
- 7.37. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.38. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1.1. 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 GLOBAL** para os itens 1, 2 e 3 e **MAIOR DESCONTO** para os itens 4, 5 e 6. Considerando o agrupamento dos itens, restará vencedora a empresa que apresentar o menor valor global para o grupo único.

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços

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

8.2.1.1. item 1: R\$ 290.437,86

8.2.1.2. item 2: R\$ 748.160,61

8.2.1.3. item 3: R\$ R\$ 360.182,81

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

8.2.1.4.1.São considerados custos unitários relevantes para os itens sujeitos ao regime de empreitada por preço global:

8.2.1.4.1.1.custos decorrentes de CCT das categorias envolvidas para os itens 1 e 2 que compõem o objeto da licitação;

8.2.1.4.1.2.custos decorrentes de legislação trabalhista e previdenciária para os itens 1 e 2 que compõem o objeto da licitação.

8.2.1.4.1.3.custos do BDI.

8.2.2.Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário (itens 4, 5 e 6) o critério de aceitabilidade de preços será:

8.2.2.1.valor global:

8.2.2.1.1.item 4: R\$ 170.791,14

8.2.2.1.2.item 5: R\$ 623.677,98

8.2.2.1.3.item 6: R\$ 370.015,84

8.2.2.2.valores unitários:

8.2.2.2.1.item 4: conforme custos unitários detalhados na planilha 4 do Anexo II do ETP - Planilha da Administração;

8.2.2.2.2.item 5: conforme custos unitários detalhados na planilha 5 do Anexo II do ETP - Planilha da Administração;

8.2.2.2.3.item 6: conforme custos unitários detalhados na planilha 6 do Anexo II do ETP - Planilha da Administração;

8.2.2.3.Para os itens 4, 5 e 6 cujo critério de julgamento é o maior desconto, será considerado como percentual mínimo de desconto para aceitabilidade o percentual de 4,01%.

8.2.2.3.1.O percentual mínimo foi definido pela mediana dos percentuais de desconto verificados em outros contratos da Administração Pública, conforme detalhado no item 16.1.10 do Anexo VI do Estudo Técnico Preliminar.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.4. Habilitação jurídica

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

8.4.2.**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>;

8.4.3.**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;

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

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

8.4.6.**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

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2.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.

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

8.5.4.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;

8.5.5.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;

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

8.5.7.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.

8.5.8.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.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1.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;

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

8.6.3.balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.6.3.1.Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.6.3.2.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 para o período de 12 meses;

8.6.3.3.Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para 12 meses;

8.6.4.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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.6.5.O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.6.6.*Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo 3 deste termo de referência 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:*

8.6.7.a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.6.8.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.

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

8.7. Qualificação Técnica

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

8.7.2.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

8.7.3.Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.

8.7.4.Apresentação do profissional abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:

8.7.4.1.**Para o Engenheiro Eletricista:** Comprovação de **prestação de serviço de manutenção predial, ou obra para construção ou reforma de edificação com área mínima de, 7.756,54m², ou ainda, serviço de manutenções industriais ou comerciais, ou obra, para construção de entrada de energia ou manutenções em rede de energia equivalente a 300 kVA** através de:

8.7.4.1.1.Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA ou;

8.7.4.1.2.Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.7.4.1.3.Será admitido a utilização de somatórios de até 2 (dois) atestados, com vistas a flexibilizar a contratação por profissionais que possuem menor quantidade de acervo técnico.

8.7.4.1.4.Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

8.7.6.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.

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

8.7.7.1.**Para a empresa : Comprovação de prestação de serviço de manutenção predial, ou obra para construção ou reforma de edificação com área mínima de 7.756,54m² mediante apresentação de:**

8.7.7.1.1.Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA/CAU ou;

8.7.7.1.2.Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.7.7.1.3.Não será admitido o somatórios de atestados, para comprovação de capacidade técnica da empresa

8.7.7.2.O fornecedor 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.

8.7.7.3.Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.563.266,24 (dois milhões quinhentos e sessenta e três mil duzentos e sessenta e seis reais e vinte e quatro centavos), para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme custos unitários apostos no Anexo II do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

9.2. Para os itens 4, 5 e 6, o valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a:

9.2.1. R\$ 170.791,14 para o item 4

9.2.2. R\$ 623.677,98 para o item 5

9.2.3. R\$ 370.015,84 para o item 6

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: 200364/0001;

II) Fonte de Recursos: RECURSOS LIVRES DA UNIÃO (1000000000);

III) Programa de Trabalho: 0032 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO;

IV) Elemento de Despesa: 339039 - SERVIÇOS DE TERCEIRO PJ;

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.

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1 do TR Caderno de Encargos (SEI nº 31251169)

Anexo 2 do TR - IMR (SEI nº 30189375)

Anexo 3 do TR - Modelos de Declaração (SEI nº 30225724)

Anexo 4 do TR - Modelo de RISF (SEI nº 30225746)



Documento assinado eletronicamente por **JORGE LUIZ DONDONI, Agente de Polícia Federal**, em 15/09/2023, às 11:28, 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 **MARCIO DE SOUZA BOUZAS, Agente de Polícia Federal**, em 15/09/2023, às 11:27, 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=31433198&crc=8B0D178D.

Código verificador: **31433198** e Código CRC: **8B0D178D**.