



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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa de engenharia para **prestação de serviços de manutenção predial e climatização, para realização de serviços contínuos e sob demanda nos sistemas, equipamentos e instalações prediais (instalações civis, elétricas, mecânicas, de rede e CFTV), já existentes ou que venham a ser instalados, pertencentes à Superintendência Regional da Polícia Federal em Alagoas - SR/PF/AL, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como seus anexos.**

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTI-DADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|----------------|------|---|--------|-------------------|-------------|-----------------|----------------|
| 01 | 1 | Equipe Fixa (serviços contínuos, incluindo horas extras)– ANEXO III | 1627 | Serviço | 12 | R\$ 31.216,50 | R\$ 374.598,00 |
| | 2 | Serviços Eventuais - ANEXO IV | | Serviço | 12 | R\$ 4.962,47 | R\$ 59.549,60 |
| | 3 | Peças e Materiais - ANEXO V | | Fornecimento | 12 | R\$ 18.528,78 | R\$ 222.345,43 |
| | 4 | Serviços especializados - ANEXO VI | | Serviço | 12 | R\$ 11.518,41 | R\$ 138.220,95 |
| TOTAL ESTIMADO | | | | | | R\$ 66.226,1650 | R\$ 794.713,98 |

1.1.1. A contratação compreenderá o fornecimento de mão de obra, equipamentos, EPI's, ferramentas e materiais de consumo necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste Termo de Referência

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato ou outra data fixada neste, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que gera demandas de caráter permanente, conforme justificativas inseridas no item 2.1.2.4 do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. 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 detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000015/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;

III) Id do item no PCA: 83, 85 e 913;

IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS e 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO;

V) Identificador da Futura Contratação: 90014/2023;

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 deste Termo de Referência, bem como nos Anexos de I a VII.

3.2. Além do descritivo relacionado acima, são objetivos da contratação:

3.2.1. A manutenção de edificações que, segundo a NBR 5674:2012, visa preservar e/ou recuperar as condições ambientais adequadas ao uso previsto para as edificações, incluindo todos os serviços realizados para prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deterioração dos seus componentes ou de atualizações nas necessidades dos seus usuários.

3.2.2. A garantia da correta operação, supervisão e manutenção predial (preventiva, corretiva e preditiva), segundo as normas vigentes e boas práticas do mercado, das instalações prediais das unidade da Polícia Federal através do Assessoramento Técnico, primariamente pela Equipe de Supervisão Técnica da Equipe Fixa e eventualmente pelos profissionais da Equipe Eventual.

3.2.3. Eficientização Energética - Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção através de medidas técnicas e administrativas específicas voltadas à redução do consumo energético (água e energia) dos sistemas e instalações, integrados com a manutenção preventiva/corretiva, cuja implementação acarretará redução do consumo de água e eletricidade.

3.2.4. Disponibilização de forma histórica, evolução mês a mês e anual, dos dados de manutenção, eficiência energética e indicadores chaves de desempenho dos sistemas e da edificação como um todo, incluindo novas instalações, através dos relatórios mensais de manutenção, relatórios complementares de atividades, pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica e econômica e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto.

3.2.5. Manutenção do grupo gerador pelo fabricante ou representante autorizado (conforme nível exigido para os equipamentos) por razão da existência de procedimentos proprietários (que necessitam de treinamento específico).

3.2.6. Manutenção do sistema de CFTV por mão de obra devidamente qualificada e autorizada (conforme nível exigido para os equipamentos).

3.2.7. Manutenção de sistemas e equipamentos que sejam necessários para garantir à Unidade a execução de suas funções e atribuições.

3.4. Foi realizada ampla pesquisa de preços para determinação do valor de referência da licitação. O preenchimento das planilhas analíticas de preços foi realizado de forma a atender ao disposto na Instrução Normativa nº 65/2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, além das decisões do TCU, utilização dos preços do SINAPI - SISTEMA NACIONAL DE

PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - para Alagoas e consulta às contratações similares, chegando-se assim aos valores de referência estipulados no presente Termo de Referência.

3.5. Os valores estimados para uniformes, EPIs e ferramentas foram determinados com base em estudos e em pesquisa de mercado.

3.6. Ainda no preenchimento das planilhas pela Administração e composição do BDI, Benefícios e Despesas Indiretas, os percentuais de Despesas Administrativas, Lucro e demais componentes foram estimados com base no Acórdão/TCU nº 2622/2013.

3.7. Os tributos distritais foram estimados de acordo com a legislação vigente de Alagoas, beneficiário da prestação dos serviços, e a retenção da previdência social estimada conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 971/2009.

3.8. Para determinação dos valores estimados dos serviços eventuais e dos materiais/peças, consultou-se o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), indicado pelo Decreto 7.983/2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, para obtenção de referência de custo. Foram utilizados os percentuais de **BDI diferenciado de 16,94% para os materiais/peças, serviços especializados e serviços eventuais**, além de **22,23% (BDI GERAL) para os serviços contínuos, serviços especializados e serviços eventuais**, estando dentro dos limites recomendados no Acórdão/TCU nº 2622/2013.

3.9. De forma complementar, também foram consultadas, como fontes de pesquisas, o Painel de Preços do Governo Federal, tabelas públicas, além de pesquisas de mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Realizar treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.2. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.4. Fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução dos serviços;

4.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos técnicos.

4.1.6. Colaborar com o serviço de limpeza e conservação do órgão, que realiza a separação e destinação adequada dos resíduos sólidos à Coleta Seletiva, devendo os resíduos produzidos em decorrência da prestação dos serviços serem entregues à contratada devidamente separados e eventuais líquidos poluentes, reservados nas embalagens apropriadas ao descarte.

4.1.7. Intervir com baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.8. Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.9. Adotar maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.10. Prover maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.11. Prover maior vida útil e menor custo de manutenção dos bens e materiais empregados;

4.1.12. Usar inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.13. Certificar-se e comprovar a origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos

serviços e nas obras;

- 4.1.14. Utilizar produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
- 4.1.15. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;
- 4.1.16. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.1.17. 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;
- 4.1.18. 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 comprova a eficiência energética;
- 4.1.19. Utilizar exclusivamente lâmpadas fluorescentes compactas, tubulares de alto rendimento ou leds e luminárias eficientes, realizando a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes;
- 4.1.20. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;
- 4.1.21. 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;
- 4.1.22. 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 da SR/PF/AL. 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 Equatorial Energia;
- 4.1.23. 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;
- 4.1.24. 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;
- 4.1.25. 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;
- 4.1.26. 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 na unidade 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 da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), já experimentadas e avaliadas por vários Serviços de Fiscalização em contratações similares no âmbito da PF:

| | |
|---------------------|------------------------|
| Assentos sanitários | Tigre, Deca e Amanco |
| Fechaduras | Aliança, Pado e Papaiz |

| | |
|--|---|
| Louças | Deca, Incepa e Celite |
| Material básico – cimento e cal | Itaú, Votorantim, Nassau e Mauá |
| Material elétrico – fios e cabos | Lousano, Pirelli e Sil |
| Material elétrico – quadros, caixas, conduites e eletrodutos | Tigre, PialLegrand, Fame e Lorenzetti |
| Material elétrico – disjuntores, fusíveis e contadores | Siemens, Weg, Shneider Electric (Prime) e Lorenzetti |
| Material elétrico – tomadas e interruptores | Pial Legrand, Schneider Electric (Prime) e Lorenzetti |
| Material elétrico – lâmpadas fluorescentes, incandescentes, reatores | Philips, Sylvania, Helfont, Keiko |
| Material hidro sanitário | Tigre e Amanco |
| Metais e acessórios | Deca, Docol e Fabrimar |
| Pisos e revestimento cerâmico | Batistella, Cecrisa, Eliane, Incepa e Porto Ferreira |
| Telhas fibrocimento | Brasilit, Eternit, Permatex e Infibra |
| Tintas, massas, vernizes e afins | Coral, Suvinil, Sherwin Williams |

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não havendo justificativa técnica identificada pela Equipe Técnica, não haverá indicação de marca, cujo uso é vedado pela Administração.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

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

4.5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

4.5.1.1. empresa especializada no ramo de engenharia, manutenção predial e climatização, para prestação de serviços contínuos e sob demanda nos sistemas, equipamentos e instalações prediais (instalações civis, elétricas, mecânicas, de rede, CFTV e climatização) já existentes ou que venham a ser instalados, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.5.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) do valor contratado, nas seguintes condições:

4.5.2.1. Para a execução de serviços eventuais (Anexo IV), que exijam profissional especializado e que em razão da complexidade, não possam ser executados pela equipe permanente ou por funcionários da equipe eventual que já prestam serviços para a empresa.

4.5.2.2. Manutenção do Grupo Gerador, pelo fabricante ou representante autorizado (conforme nível exigido para os equipamentos instalados), e demais serviços especializados, conforme ANEXO VI

4.5.2.3. Para os fornecimentos de materiais e insumos não produzidos pela CONTRATADA, o percentual de subcontratação é de até 100%, devendo ser observada a regra do item 4.4 deste Termo de Referência.

4.5.2.4. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no art. 48, II, da LC 123/2006.

4.5.1.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.7. 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.

4.8. 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.

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

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

Vistoria

4.11. 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 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas.

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

4.13. 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.

4.13.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a abertura da sessão pública.

4.13.2. O agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (82) 3216-6898, com o APF Rodrigo Canuto.

4.13.3. Para realização de vistoria a licitante deverá agendar com, no mínimo, 24 horas de antecedência da visita.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: na data da assinatura do contrato ou outra fixada no Termo de Contrato ou da emissão da ordem de serviço, devendo esta última guardar sintonia com as regras do

Contrato;

5.1.2. Prestação de serviços contínuos de engenharia especializados na manutenção predial preventiva, predial corretiva e predial preditiva, operação de equipamentos, bem como realização de serviços eventuais correlatos, manutenções nos sistemas, redes e instalações elétricas, hidrossanitárias e de águas pluviais, de combate e prevenção a incêndios e de ar condicionado, automação, ventilação e exaustão, existentes ou que venham a existir nas instalações prediais desta CONTRATANTE.

5.1.3. A prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva bem como dos serviços eventuais, incluem o fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, instrumentos, equipamentos e todos os materiais necessários para a execução dos serviços, na totalidade dos sistemas descritos, além dos relatórios mensais e documentos técnicos pertinentes, e de acordo com:

5.1.3.1. A especificação dos serviços constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA e seus Anexos;

5.1.3.2. Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

5.1.3.3. Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos, instrumentos e materiais;

5.1.3.4. Otimização do consumo.

5.1.3.5. Atender as normas técnicas em vigor e as aplicáveis no âmbito da CONTRATADA, não se limitando, as:

- NBR 13971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção programada – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- NBR 10085 - Medição de temperatura em condicionamento de ar – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- NBR 14679 – Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- NBR 5410/2004 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- NBR 10719 – Apresentação de relatórios técnico-científicos – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - Ministério do Trabalho e Emprego;
- NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade do Trabalho e Emprego
- NR 35- Trabalho em Altura
- As disposições legais da União e do Governo de Alagoas;
- Os regulamentos das concessionárias;
- As prescrições e recomendações dos fabricantes;
- As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- Resolução nº 425/98 do CONFEA;
- IN/SLTI nº 01, de 19/01/2010;
- Portaria 3.523, do Ministério da Saúde, de 28.08.1998;
- Resolução RE 176, de 24.10.2000 da ANVISA revisada pela Resolução nº 09, de 16/01/2003 e outras legislações pertinentes;
- Resolução CONAMA nº340 de 25/09.2003;
- Lei nº 8.078, de 1990;
- Decreto nº 7.203, de 2010;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017;

- Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste Termo de Referência, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre o assunto.

5.1.3.6. Os **serviços contínuos, que serão realizados pela equipe fixa** de MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA serão realizados de acordo com o ANEXO II deste Termo de Referência - TR.

5.1.3.7. Os **serviços eventuais** de manutenção serão realizados em conformidade com o **ANEXO IV - SERVIÇOS EVENTUAIS - PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO**.

5.1.3.8. Os **serviços especializados** serão executados em conformidade com o **ANEXO VI – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - PROCEDIMENTOS**.

5.1.3.9. A CONTRATADA deverá manter nas dependências do CONTRATANTE Livro de Ocorrências, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes etc, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do Contrato ao final de cada dia para conhecimento e visto, sob pena do não atesto da fatura mensal.

5.1.3.10. Além do Livro de Ocorrências, cada tipo de manutenção, seja ela corretiva, preventiva ou preditiva, deverá ser acompanhada de sua respectiva Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências do CONTRATANTE, devem ser cadastradas e controladas pela CONTRATADA, e devem ser digitalizadas e encaminhadas ao fiscal do Contrato.

5.1.3.11. Caberá à CONTRATADA adquirir, fornecer e instalar, em até 30 dias após o início da prestação dos serviços, em local indicado pela SR/PF/AL, mantendo as condições ora descritas durante toda a execução contratual, celular (smartphone), com pacote de dados (internet) para uso de aplicativo de comunicação instantânea, por exemplo, além de rádios e telefone sem fio para a equipe que sejam compatível com o sinal em toda a edificação, mesa, cadeiras, terminal (computador) e impressora com tecnologias compatíveis às necessidades e exigências da CONTRATANTE, de formar a realizar com velocidade adequada todas as tarefas atinentes ao objeto do contrato que demandem o uso de tecnologia da informação.

5.1.3.11.1. Tais itens por conterem aspectos relativos a administração central da CONTRATADA, além de serem de natureza temporária, equivalente ao período de execução do contrato, deverão estar **considerados e dimensionados junto à formulação do BDI**, responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.3.12. A CONTRATADA deverá acompanhar os serviços por meio de sistema computadorizado, mantendo de acompanhamento da manutenção, acompanhamento das Ordens de Serviço e emissão de relatórios, além do banco de dados de peças e equipamentos sempre atualizados;

5.1.3.12.1. Tal sistema deverá garantir o arquivo de leituras de instrumentos e de histórico dos equipamentos e manutenções realizadas (trocas de óleo, filtros e demais componentes), visando acompanhamento preciso e detalhado dos procedimentos realizados, bem como a verificação de ocorrência de valores em desacordo com os padrões recomendados pelos fabricantes dos equipamentos.

5.1.3.12.2. O fornecimento da plataforma supramencionado será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços;

5.1.3.12.3. O sistema deverá operar em ambiente intranet, caso solicitado pela CONTRATANTE, desde que devidamente autorizado e supervisionado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação da SR/PF/AL;

5.1.3.12.4. Só será permitida a instalação de computador(es) com software(s) devidamente legalizado(s);

5.1.3.12.5. Poderá ser aceita a utilização de programas online, ou programa de gerenciamento de tabelas e dados, como o Excel para o controle da manutenção, desde que aprovados pela fiscalização e compatível com a abrangência e especificidades dos serviços. Na eventualidade de necessidade de troca de peças e materiais não discriminados

no ANEXO V – PEÇAS E MATERIAIS, na execução dos serviços de manutenção previstos no escopo deste Termo de Referência, seu fornecimento pela CONTRATADA ficará condicionado à aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO.

5.1.3.13. Os serviços contínuos e eventuais de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (**ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS – EQUIPE FIXA** e **ANEXO IV - SERVIÇOS EVENTUAIS - PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO**) nos quais seja necessária a utilização de peças e/ou materiais constantes do **ANEXO V – PEÇAS E MATERIAIS**, bem como a utilização de peças e/ou materiais a serem adquiridos conforme item acima, somente serão realizados mediante emissão prévia da respectiva OS - ORDEM DE SERVIÇO.

5.1.3.14. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do início do contrato, com base no **ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS – EQUIPE FIXA** do presente Termo, o PLANO DE MANUTENÇÃO DA EDIFICAÇÃO E O PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO e CONTROLE E AUTOMAÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DA SR/PF/AL (**PMOC**), no qual, além das rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, deverá constar a composição da Equipe Operacional, Equipe Eventual, o cronograma de manutenção e as datas das visitas a serem realizadas pela equipe de supervisão técnica, responsável técnico do contrato.

5.1.3.14.1. Caberá a SR/PF/AL(Fiscal de contrato), num prazo de 10 (dez) dias úteis, aprovar o PLANO DE MANUTENÇÃO E AUTOMAÇÃO apresentado pela CONTRATADA.

5.1.3.14.2. Caso seja necessário algum ajuste, a SR/PF/AL(Fiscal de contrato), comunicará à CONTRATADA, para as modificações, que deverão ser realizados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.1.3.14.3. Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos, componentes e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto e prescrições da SR/PF/AL.

5.1.3.15. A SR/PF/AL, no interesse do serviço, poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e periodicidade de realização dos serviços de manutenção, mediante comunicação, por escrito, à CONTRATADA, que terá **05 (cinco) dias úteis** para providenciar as alterações;

5.1.3.16. Entende-se por **manutenção corretiva** todos os serviços que visem restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos, componentes e instalações, objeto do presente Termo, instalados na SR/PF/AL, por meio da correção dos defeitos verificados, incluindo a substituição de peças, componentes ou acessórios quando necessário e nas condições do presente Termo de Referência.

5.1.3.17. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo ser imediatamente comunicada a SR/PF/AL(Fiscal de contrato).

5.1.3.18. Os equipamentos que se encontram em período de garantia somente poderão receber manutenção corretiva após constatação de que o problema não decorre de defeito de fabricação.

5.1.3.19. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a SR/PF/AL(Fiscal de contrato) responsabilizar-se-á pelas providências necessárias.

5.1.3.20. Caso a CONTRATADA execute serviços de manutenção corretiva em equipamentos que se encontram em período de garantia e disso resulte a perda da garantia, deverá assumir, durante o período remanescente da garantia, o ônus de responsabilidade do fabricante.

5.1.3.21. Entende-se por manutenção preditiva o conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja melhor aproveitado.

5.1.3.22. Os serviços de operação, apoio, manutenção preventiva, preditiva e corretiva serão prestados na SR/PF/AL e Base FICCO (antiga DRE).

5.1.3.23. Caso necessário, para a perfeita execução dos serviços, caberá à CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, às suas expensas, os equipamentos que necessitem serem reparados fora das dependências da SR/PF/AL, cujo reparo seja de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.3.24. Caberá à CONTRATADA auxiliar a SR/PF/AL(Fiscal de contrato) no acompanhamento de instalações e serviços correlatos ao objeto deste Termo de Referência, mesmo que executados por outras empresas, visando o seu enquadramento às rotinas de manutenção preventiva e corretiva; devendo, ainda:

5.1.3.24.1. Prestar assessoramento e supervisão técnica em relação às novas instalações e serviços relativos aos equipamentos, componentes e sistemas pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, sem ônus adicional para a SR/PF/AL.

5.1.3.24.2. Assumir, imediatamente, a manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos serviços e instalações relacionadas ao sistema predial e eventualmente incorporadas ao edifício sede da SR/PF/AL, após sua conclusão e recebimento provisório e/ou definitivo pela SR/PF/AL.

5.1.3.24.3 Por manutenção entende-se, também, além do previsto no PLANO DE MANUTENÇÃO, o atendimento pela CONTRATADA das futuras demandas por serviços como: instalações elétricas, hidrosanitárias e de águas pluviais, de aparelhos individuais de ar condicionados convencionais - ACJ, split e multi-split, reinstalação, supressão, adequação, reposicionamento, remanejamento, bem como outras tarefas do gênero referentes aos equipamentos e sistemas objeto do presente Termo de Referência de propriedade da SR/PF/AL.

5.1.3.25. Durante a execução dos serviços de operação e manutenção a CONTRATADA poderá sugerir modificações no PLANO MANUTENÇÃO, para otimizar os trabalhos, devendo, contudo, serem formalmente registradas.

5.1.3.26. A CONTRATADA deverá manter e apresentar à CONTRATANTE(Fiscal de Contrato), controle individualizado dos equipamentos e componentes das edificações, constando o registro, dentre outras informações relevantes, de suas características, medições, observações de funcionamento, peças substituídas e serviços executados.

5.1.3.27. A limpeza e manutenção dos sistemas prediais serão realizadas pela CONTRATADA através de seus funcionários e/ou com a utilização de equipamentos convencionais.

5.1.3.28. Além do fornecimento de todo o material de INSUMO necessário à perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer, SOB DEMANDA, materiais e peças essenciais de reposição dos equipamentos (geradores, bombas, quadros elétricos, torneias, registros, vidraças, esquadrias, chillers, fan coils, fancoletes, dentre outros), tudo conforme item específico do presente Termo, que trata do fornecimento de MATERIAIS.

5.1.3.29. Caberá ainda à CONTRATADA especificar e relacionar peças e materiais a serem adquiridos pela CONTRATANTE em casos eventuais que envolvam aquisições de maiores custos e complexidade, visando o Princípio da Economicidade e da Eficiência.

5.1.3.30. Caberá à CONTRATADA a remoção, instalação ou reinstalação de peças e componentes pertencentes a edificação, abrangendo pequenas intervenções nas instalações, sistemas elétricos e os sistemas de climatização e automação sob sua responsabilidade, nos casos de eventual necessidade de substituição e retífica das mesmas.

5.1.3.31. Os serviços objeto do contrato deverão, sempre que possível, serem realizados durante o horário normal de expediente da Edificação, desde que não venham a prejudicar o funcionamento normal da mesma. Para a execução de serviços que possam prejudicar o bom funcionamento da Edificação e causar incômodo em demasia aos ocupantes da mesma, poderão/deverão ser realizados aos sábados, com a autorização prévia da FISCALIZAÇÃO. Eventuais horas-extras serão objeto de compensação, por meio de banco de horas.

5.1.3.32. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC):

5.1.3.32.1. Elaborar os serviços de manutenção preventiva e corretiva que deverão ser realizados pela equipe CONTRATADA e supervisionados pela fiscalização do Contrato,

com emissão de relatórios de vistoria assinados mensalmente pelo responsável técnico da CONTRATADA, obedecendo ao Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e/ou solicitações da CONTRATANTE;

5.1.3.32.2. A CONTRATADA deverá acompanhar os serviços por meio de Gerenciamento de Manutenção Predial aceito pela Administração para coordenar e controlar as atividades de monitoramento, operação e manutenção, acompanhamento das ORDENS DE SERVIÇO (OS) e emissão de relatórios;

5.1.3.32.3. No início dos serviços, será feito o levantamento detalhado da situação de todos os equipamentos e instalações existentes nas instalações da SR/PF/AL, objeto do contrato de manutenção predial, e apresentado Relatório de Vistoria Inicial no prazo MÁXIMO de 30 (trinta) dias, elaborado através de editor de texto compatível com o utilizado pela CONTRATANTE, devidamente assinada pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da CONTRATADA, que deverá conter especificações para cada conjunto de itens:

5.1.3.32.3.1. Relação de equipamentos existentes nas instalações, indicando nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos;

5.1.3.32.3.2. Relação de peças e materiais e quantidades mínimas, que devem ser mantidas em estoque, para atendimento às manutenções preventivas e corretivas objeto do levantamento (quantitativo estimado com base nas características dos equipamentos e experiência da CONTRATADA na prestação de serviços) às expensas da CONTRATADA, atendidas as características peculiares de prestação de serviços para as edificações;

5.1.3.32.3.3. Do Relatório deverá fazer parte a realização de inspeção em todas as instalações, no que couber às edificações, abrangendo, por exemplo, quadros elétricos afins aos sistemas objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA, estabilizadores, equipamentos, Nobreaks prediais, Gerador, SPDA, instalações do sistema de climatização, ventilação mecânica, automação.

5.1.3.32.3.4. Fichas históricas de todos os equipamentos, devidamente preenchidas para visto da Fiscalização;

5.1.3.32.3.5. Parecer dos engenheiros responsáveis técnicos da CONTRATADA sobre a situação geral das instalações (Relatório de Vistoria Inicial). A entrega do parecer deverá ser precedida do registro no CREA através de ART específica (Anotação de Responsabilidade Técnica).

5.1.3.32.4. A CONTRATADA deverá elaborar Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), e apresenta-lo à CONTRATANTE que irá analisar o PMOC. A CONTRATANTE poderá solicitar alterações ou melhorias e a CONTRATADA terá prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para realizar as alterações. O PMP deverá ser aprovado pela Administração e passará a fazer parte do Contrato. O PMOC deverá fazer parte da rotina no mês seguinte da sua aprovação.

5.1.3.32.5. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do início do contrato, com base no do presente Termo, o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), no qual, além das rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, deverá constar o cronograma de manutenção e as datas das visitas a serem realizadas pelo(s) engenheiro(s) responsável(eis) e técnico(s) do contrato.

5.1.3.32.6. A CONTRATADA deverá estabelecer no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), as diretrizes de manutenção preventiva e corretiva, descrevendo as tarefas que irá cumprir.

5.1.3.32.7 O PMOC deverá conter os seguintes produtos e documentos organizados segundo o roteiro abaixo:

5.1.3.32.7.1. Definição das Rotinas Básicas de Manutenção, tomando como referência os resultados do Relatório de Inspeção;

5.1.3.32.7.2 O conjunto de todas as rotas de abrangência do prédio de

responsabilidade da Polícia Federal, e também as áreas externas das edificações, existentes ou que venham a existir;

5.1.3.32.7.3. O conjunto de rotas deverá conter os ambientes internos do prédio, inclusive, halls, corredores, sanitários, salas administrativas, salas de reuniões e laboratórios, auditório, depósitos de materiais, oficina, com a devida periodicidade. A CONTRATANTE poderá solicitar a inclusão de outros ambientes nas rotinas de manutenção preventiva, que deverá ser implementada pela CONTRATADA.

5.1.3.32.8. Apresentar os recursos, instrumentos e ferramentas, que deverá manter disponíveis para o atendimento da previsão do Plano e demandas de manutenção;

5.1.3.32.9. Utilizar o modelo de formulários apresentado pela Administração:

5.1.3.32.9.1. Emissão de Ordens de Serviço, contendo data, horário, requisitante e serviço solicitado, adotando preferencialmente o modelo apresentado pela Polícia Federal;

5.1.3.32.9.2. Relatórios mensais de atividades, vinculados aos Instrumentos de Medição de Resultados, adotando preferencialmente o modelo apresentado pela Polícia Federal;

5.1.3.32.9.3. Em cada quadro elétrico de distribuição de energia, deverá ser disponibilizado um cartão de controle, se necessário;

5.1.3.32.10. A não entrega deste Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), no prazo e suas revisões solicitadas será considerada descumprimento parcial e estará sujeita a multa conforme previsto no Edital.

5.1.3.32.11. O PMOC deverá ser atualizado sempre que necessário para se adequar às novas áreas, instalações e imóveis da SR/PF/AL, bem como às novas normas e legislações incidentes nos procedimentos de manutenção.

5.1.3.32.12. As ações de manutenção corretivas não indicadas no PMP e que forem solicitadas pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade e deverão ser executadas pela CONTRATADA conforme emissão de Ordem de Serviço.

5.1.3.32.13. As manutenções preventivas com periodicidade anual deverão ser realizadas dentro dos 6 (seis) primeiros meses de contrato.

12.14. Os croquis e as informações deverão ser repassados à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias. O não cumprimento deste prazo será caracterizado como inexecução parcial do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: Av. Walter Ananias, 705, Jaraguá, Maceió/AL (prédio sede da PF/AL), Av. Major Cícero Toledo, s/n, Jaraguá, Maceió/AL (prédio da Base FICCO - antiga DRE) e nos postos de atendimento nos *Shoppings* Maceió e Arapiraca;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: preferencialmente, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, bem como, eventualmente, em horário estendido, com a devida compensação orgânica, por meio de banco de horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas: detalhadas nos Anexos de I a VII, deste Termo de Referência, bem como as relacionadas acima.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. 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:

5.5.1 Materiais e insumos para manutenção predial e do sistema de refrigeração na forma detalhada no Anexo V deste TR e subitens da cláusula 5.1 acima;

5.5.2. Materiais (equipamentos, instrumentos, ferramental básico e EPI's na forma detalhada no Anexo

VII deste TR;

5.5.3. Uniforme na forma disciplina em item específico deste TR.

5.5.4. Máquinas e equipamentos de uso geral, conforme relacionado no Anexo VII deste TR.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. É responsabilidade da CONTRATADA dimensionar sua forma de trabalho (equipe fixa) para atender as rotinas previstas nos Anexos de I a VI;

5.6.2. A jornada de trabalho da equipe fixa deverá ser de 44 horas semanais, de segunda à sexta-feira, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando em consideração o lei específica (no caso da Supervisão Técnica), dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho das categorias, sendo realizada das segundas às sextas-feiras.

5.6.3. Considerar que o prédio sede da Polícia Federal em Alagoas está em área de risco, conforme Laudo Ambiental anexado ao processo administrativo, sendo necessário conceder ao trabalhador adicional de periculosidade, equivalente a 30% (trinta por cento) sobre o salário base.

5.6.4. O enquadramento das categorias profissionais, que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

| Atividade ou Serviço | Código - CBO | Ocupação | Base Salarial (referência) |
|---|-----------------------------|--|-----------------------------------|
| Supervisão Técnica (Engenheiro Civil, Mecânico e Eletricista) | 2142-05; 2144-05; e 2143-15 | Supervisão Técnica (sem dedicação exclusiva) | Lei 4950-A |
| Oficial de manutenção predial | 5143-25 | Encanador e Pedreiro | CCT AL000198/2023 Categoria C |
| Mecânico de Refrigeração Pleno | 9112-05 | Encarregado de Mecânica de Refrigeração | CCT AL000198/2023 Categoria C |
| Eletrotécnico | 3131-05 | Eletricista | CCT AL000198/2023 Categoria C |
| Auxiliar de Manutenção | 5143-10 | Apoio operacional e orçamentação (sem dedicação exclusiva) | CCT AL000198/2023 Categoria G |

5.6.5. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.6.6. O Órgão licitante faz uso de conta vinculada como instrumento de gestão e gerenciamento de riscos, para as contratações de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.6.7. Atender as disposições da Instrução Normativa nº 175/2022-DG/PF, de 24/10/2020, que trata dos procedimentos para verificação, cadastro e acompanhamento do Pessoal Não Integrante do Quadro Permanente no órgão licitante, conforme disciplinado na cláusula de

"obrigações do CONTRATADO".

5.6.9. Todo candidato a trabalhar também passará por Pesquisa Individual e Social resumida, na forma disciplinada pela IN 175/2022-DG/PF, em razão do órgão ser área de segurança, com trânsito constante de pessoas, informações e materiais sensíveis.

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

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.9.1.1. Jaleco de brim, com bolso fechado até a altura do peitoral, com logotipo da empresa estampado;

5.9.1.2. Camisa em algodão, com gola polo e manga curta;

5.9.1.3. Calça jeans;

5.9.1.4. Cinto em couro;

5.9.1.5. Par de botas com solado de borracha, de acordo com a categoria profissional;

5.9.1.6. Par de meias 100% algodão.

5.8.2. Um (01) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.8.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

| Item | Especificação |
|---------------------|---|
| Jaleco profissional | Confeccionado em brim, com mangas curtas, bolso à altura do peitoral, logotipo da empresa estampado à altura do peito, resistente a rasgos e abrasões em geral. |
| Camisa | Camisa com gola polo, 100% algodão e mangas curtas. |
| Calça profissional | Confeccionada em Jeans, quatro bolsos chapados e passante para cinto. Resistente a rasgos e abrasões em geral. |
| Cinto | Cinto em couro. |
| Botas de segurança | Bota profissional, confeccionada em couro, solado em poliuretano/borracha e biqueira plástica. |
| Meias | Meias atoalhadas, 100% algodão. |

5.8.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.8.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.9. Fornecer, conjuntamente com o uniforme descrito no ITEM 5.8.3. equipamentos de proteção individual

– EPI a todos os empregados, cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

5.9.1. Os EPIs devem ser de boa qualidade e compatíveis com as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e possuir Certificados de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.9.2. Os EPIs devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação e higienização e armazenados separados de outros materiais.

5.9.3. A CONTRATADA deve registrar a entrega de EPIs aos seus empregados em fichas individuais assinadas.

5.9.4. Os EPIs devem ser revisados no mínimo semestralmente e esta revisão deve estar registrada na ficha do empregado.

5.9.5. Deverão ser disponibilizados EPI's, conforme o tipo de serviço a ser executado, devendo ser entregues aos funcionários, no mínimo:

- Avental de proteção;
- Calçados de segurança;
- Cinturão paraquedista;
- Capacete
- Luvas de proteção;
- Óculos de Proteção;
- Protetor facial;
- Protetor respiratório;
- Protetor auricular.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.10.1. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, histórico de manutenção, histórico de utilização de peças, contatos e serviços importantes, sem perda de informações, inclusive, se necessário, realizar a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, em termos das peculiaridades dos sistema e equipamentos objetos da manutenção do presente TERMO DE REFERÊNCIA.

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 Contratada não será obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. 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.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

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.

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.

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo X** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo

com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

6.26.1. Verificação do livro de ocorrências;

6.26.2. Verificação da qualidade dos materiais empregados e da reincidência de necessidade de manutenção;

6.26.3. Verificação do uso de uniformes e EPI's; e

6.26.4. Verificação do cumprimento dos roteiros de manutenção preventiva.

6.26.5. Os itens relacionados na Planilha de Peças e Materiais de Reposição, ANEXO V, serão medidos e pagos somente se efetivamente aplicados ou executados, desde que previamente autorizados, aprovados e atestados pelo fiscal ou gestor do contrato.

6.26.6. Os serviços contínuos de MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA serão avaliados de acordo com o ANEXO II, as normas pertinentes e as boas práticas de execução.

6.26.7. Não há previsão de pagamento de horas extras e eventuais serviços realizados pela equipe fixa, que extrapolem o horário ordinário de trabalho, será objeto de compensação orgânica, por meio de banco de horas e no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da ocorrência do serviço extraordinário.

6.26.8. Os serviços eventuais de manutenção serão realizados em conformidade com o ANEXO IV e serão medidos e pagos somente se efetivamente executados, desde que previamente autorizados, aprovados e atestados pelo fiscal ou gestor do contrato.

6.26.9. Os valores unitários para avaliação de cada material e/ou peça listados no ANEXO V serão aqueles propostos pela LICITANTE VENCEDORA, os quais constarão do ANEXO IX ou, não constando no referido anexo, serão os resultantes dos procedimentos descritos no subitem abaixo.

6.26.9.1. Na eventual necessidade de aplicação/utilização de materiais e peças não discriminados no ANEXO V, seu fornecimento pela CONTRATADA ficará condicionado à avaliação e aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO.

6.26.9.2. Os preços dos materiais listados no ANEXO V, serão limitados aos valores registrados no SINAPI, precificados pela CONTRATANTE e propostos expressamente pela licitante vencedora do certame, prevalecendo o de menor valor na data da efetiva aquisição.

6.26.9.3. Os materiais não relacionados no ANEXO V, deverão ser submetidos ao processo de cotação de preços, junto ao mercado e como no mínimo 03 (três) preços coletados, bem como apenas entregues à CONTRATANTE, após aprovação pelo serviço de fiscalização. Preferencialmente, deverá ser entregue o material de menor valor, identificado na pesquisa de preços, contudo, mediante justificativa técnica do serviço de fiscalização, outro preço que não mais vantajoso economicamente poderá ser autorizado.

6.26.9.4. Aos preços dos materiais, serviços eventuais e serviços especializados incidirão os, respectivos, BDI's propostos pela licitante vencedora do certame.

6.26.10. Na aquisição dos materiais e peças deverão ser adotadas especificações que atendam aos requisitos inerentes à eficiência energética, na forma do Decreto nº 4.131, de 14 de fevereiro de 2002.

6.26.11. Para a confecção das ORDEM(NS) DE SERVIÇO(S), a CONTRATADA fornecerá, previamente, orçamento detalhado com o código, descrição, valores unitários e totais dos materiais e mão de obra, a serem utilizados, bem como observados os requisitos estabelecidos nos itens previamente estabelecidos acima e no item 5 deste Termo de Referência, para aprovação da FISCALIZAÇÃO.

6.26.12. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de Ordem de Serviço (OS), serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.

6.26.13. Os Serviços Eventuais serão previamente orçados pela CONTRATADA de acordo com os preços unitários ofertados na licitação para SERVIÇOS EVENTUAIS.

- 6.26.14. Os Serviços Eventuais somente serão realizados e avaliados mediante a emissão prévia de OS, devidamente justificadas, na qual constará, salvo situações emergências, dentre outras informações, a descrição do serviço, bem como orçamento detalhado dos custos e quantidade de mão de obra e materiais envolvidos, de acordo com as planilhas anexas ao contrato.
- 6.26.15. Os Serviços Eventuais somente serão considerados executados mediante a aprovação de todas as etapas pela FISCALIZAÇÃO, incluídas a retirada dos entulhos e materiais inservíveis, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- 6.26.16. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 6.26.17. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, previamente à entrega da Nota Fiscal/Fatura, Relatório Técnico em no máximo 10 (dez) dias úteis do mês subsequente após a execução dos serviços, em mídia eletrônica/virtual (NUVEM), bem como uma cópia em material impresso, elaborados em editor de texto licenciado, e compatível com a última versão usada pela CONTRATANTE, conferido e assinado pelo(s) Engenheiro(s) Responsável(eis), sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:
- 6.26.17.1. Nome e função dos profissionais envolvidos;
 - 6.26.17.2. Check-list das rotinas de manutenção preventiva e preditiva, com identificação da data efetiva de realização de cada procedimento, tempo despendido, eventuais anormalidades encontradas e o responsável pela sua execução;
 - 6.26.17.3. Descrição das manutenções corretivas realizadas, com indicação das pendências, quando houver, e as razões de sua existência;
 - 6.26.17.4. Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da CONTRATANTE, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores;
 - 6.26.17.5. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços incluindo faltas de energia, performance dos equipamentos, etc;
 - 6.26.17.6. Planilha de materiais e peças substituídos por defeitos ou desgaste no mês corrente e também comparativo com meses anteriores. Esta planilha deverá apresentar, no mínimo, os seguintes campos: número da Ordem de Serviço, tipo de serviço, material utilizado, quantidade utilizada, unidade de medição do material, preço unitário contratual ou da pesquisa de mercado e valor total da Ordem de Serviço. Caso o material não esteja contido na planilha de Peças e Materiais do Anexo V, deverá ser incluso o número da Nota Fiscal do produto com a especificação do fornecedor.
 - 6.26.17.7. Cópia das fichas histórico dos equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
 - 6.26.17.8. Sugestões sobre reparos preventivos e modernizações cuja necessidade tenha sido constatada acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinadas pelo(s) responsável(eis) técnico(s);
 - 6.26.17.9. O relatório mensal referente ao último mês, término ou rescisão contratual, deverá ser elaborado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o término dos serviços, com a supervisão da Fiscalização, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações, nos termos do relatório preliminar (primeiro mês), descrevendo as condições em que se encontram as instalações e equipamentos a serem repassados à sucessora findo o Contrato.
- 6.26.18. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do relatório mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica econômico sobre quaisquer instalações e equipamentos incluindo necessidades de novas instalações.
- 6.26.19. Em relação aos itens de peças/materiais constantes do ANEXO V e serviços eventuais constantes no ANEXO IV, os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data

limite para a apresentação das propostas, somente podendo ser reajustados após o interregno de um ano e mediante solicitação da contratada, aplicando-se o Índice Nacional da Construção Civil do Mercado (INCC-M) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.26.20. Os itens relacionados na Planilha de Peças e Materiais, na Planilha de Serviços Eventuais e nas Horas Extras da Planilha de Equipe Permanente serão medidos e pagos somente se efetivamente aplicados ou executados, desde que previamente autorizados, aprovados e atestados pela Fiscalização ou Gestão do contrato.

6.26.21. A CONTRATADA deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) Engenheiro(s) responsável(eis) Técnico(s), 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 – CONFEA, 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.

6.26.22. Destaca-se que, conforme previsto nos ANEXOS IV e VI deste Termo de Referência, os serviços eventuais serão executados por profissionais especializados, distintos da Equipe Fixa, podendo ser subcontratados, e terão remuneração conforme previsão contratual.

6.26.23. Os indicadores de desempenho deverão medir a eficiência da Manutenção, devendo ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço.

6.26.24. O cálculo do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme ANEXO X, deverá ser realizado pela CONTRATADA, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas, através de plataforma de gestão de manutenção, e apresentado no Relatório Mensal de Manutenção para conferência da Fiscalização e/ou Gestão do contrato.

6.26.25. A aplicação do IMR iniciará a partir do 2º (segundo) mês de contrato.

6.26.26. O atesto dos serviços prestados apenas será realizado quando a CONTRATADA reunir todos os documentos necessários, tais como Relatórios Mensais de Manutenção, IMR, notas fiscais, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), documentações trabalhistas e previdenciárias dos colaboradores, regularidade perante os órgãos públicos, entre outros, conforme os procedimentos estabelecidos em todo o presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.30. 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.

6.31. 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; .

6.32. 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.

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

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

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

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

6.33.1.2. 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):

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

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

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.33.1.3.4. 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

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

6.33.1.4. 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:

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.33.3 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.

6.33.4 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.

6.33.5 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.

6.33.6 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.

6.33.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.33.8 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.

6.33.9 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.

6.33.10 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 oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11 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 oficialiar ao Ministério do Trabalho.

6.33.12 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.

6.33.13 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.

6.33.14 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.

6.33.15 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.

6.33.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17 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.

6.33.18 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.

6.33.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21 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.

6.33.22 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.

Gestor do Contrato

6.34. 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.

6.35. 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.

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.37. 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

6.40. 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 X, para aferição da qualidade da prestação dos serviços e o disposto neste item.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Apuração do IMR com base no relatório da Fiscalização; e

7.4.2 Apuração do relatório de atividades de manutenção preventiva, corretiva e emergencial elaborado pela equipe de manutenção predial.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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 referem 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.

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.

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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, 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:

7.17.1 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.

7.17.2 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;

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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

7.21. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

7.23. 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:

7.23.1 o prazo de validade;

7.23.2 a data da emissão;

7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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;

7.25. 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.

7.26. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 - Índice nacional da Construção civil de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1 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.

7.36. 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

7.37. 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.

7.38. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41. 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.

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

Conta-Depósito Vinculada

7.43. 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.

7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.45. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada **não** é, em regra, isenta de tarifas bancárias e seguirá os padrões definidos pelo agente financeiro para essa modalidade de conta.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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:

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.49.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.49.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.49.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.55. 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.

7.56. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, em face da eventual possibilidade de variações nos quantitativos a serem executados, em que pese a aferição e boa qualidade das especificações neste Termo de Referência e seus anexos.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente 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.

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

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

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

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

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. 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 ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

8.22.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.4 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;

8.22.5 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;

8.22.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital, 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:

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

8.23.2 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.

8.24. 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.

8.25. 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

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

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

8.27. Declaração da Licitante de que contratará, em até 05 dias úteis, contados da assinatura do contrato, Responsável Técnico, Supervisor Técnico, devidamente registrado no CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço com características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, dos serviços constantes na proposta, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

8.27.1. O vínculo do Responsável Técnico deverá ser feito por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da Contratada, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

8.28. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à Contratante uma cópia autenticada da documentação que comprove o registro, junto ao CREA/AL, da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (art. 1º da Lei nº 6.496/1977).

Qualificação Técnico-Operacional

8.30. 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.

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

8.31.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.31.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados para formação da equipe fixa;

8.31.3 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número dos serviços de:

- Monitoramento, operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão com capacidade instalada mínima de 150 KVA em edificações com área construída mínima de 3.000 m²;
- Monitoramento, operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificações com área construída mínima de 3.000 m²;
- Monitoramento, operação e manutenção de rede elétrica de tensão estabilizada e aterrada para computadores e periféricos, com no mínimo 200 pontos estabilizados e aterrados.
- Monitoramento, operação e manutenção de sistema de detecção, alarme e combate a incêndio, por meio de extintores portáteis, rede de hidrantes e detector de fumaça, em edificações com área construída mínima de 3.000 m².
- Monitoramento, operação e manutenção de barramento Blindado (Bus-Way) com capacidade mínima de 500 Ampères.
- Manutenção em Sistemas de Refrigeração com unidade refrigadora de líquido(Chiller compressor parafuso, 175 TR, Modelo RTWD-160), Marca Trane, com torre de resfriamento,

com componentes de Insuflação de ar(FAN COIL) e seus diversos itens como bombas de água gelada e de condensação. Além de conhecimento técnico de splits e fancoletes de diversas potências.

8.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

8.34. 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.37. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

8.38. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.38.1 Para o (indicar o profissional): serviços de engenharia civil, mecânica e elétrica.

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

8.40. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.41. 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.

8.42. 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 anual da contratação é de R\$ 794.713,98 (setecentos e noventa e quatro mil setecentos e treze reais e noventa e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1. deste TR.

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 risco constante do Contrato.

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: 00001 / 200358;

II) Fonte de Recursos: 0100 (TESOURO);

III) Programa de Trabalho Resumido - PTRES: 172371;

IV) Elementos de Despesa: 3390.30 (materiais de consumo), 33.90.39 (serviços prestados por PJ) e 3390.37 (serviços terceirizados);

V) Plano Interno: PF9900AG24;

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 DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Anexo I – Características Gerais dos Sistemas;

11.2. Anexo II – Procedimento de Execução dos Serviços Contínuos – Equipe Fixa;

11.3. Anexo III – Equipe Fixa - Equipe Permanente de Execução dos Serviços Contínuos;

11.4. Anexo IV - Serviços Eventuais - Procedimentos de Execução;

11.5. Anexo V – Peças e Materiais;

11.6. Anexo VI – Serviços Especializados - Procedimentos;

11.7. Anexo VII - Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos;

11.8. Anexo VIII – Orçamento - Planilha de Custos e Formação de Preços;

11.8.1. Anexo VIII-A - Orçamento - Planilhas de Custos e Formação de Preços (em Formato Excel)

11.9. Anexo IX – Orçamento - Planilha de Custos e Formação de Preços (preenchimento pela Licitante);

11.10. Anexo X – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

11.11. Anexo XI - Modelo de Declaração de Vistoria;

11.12. Anexo XII - Estudos Técnicos Preliminares - ETP Digital n. 2/2014.

Maceió/AL - 2024
(na data da assinatura eletrônica)

RODRIGO CANUTO MACHADO

Responsável pelo GTED/SR/PF/AL
Mat. 13.791

DESPACHO - SR/PF/AL

1. APROVO o Termo de Referência em tela e seus anexos (de I a XII), nas condições e quantidades aqui definidas, por se mostrarem adequadas ao interesse e necessidade da Administração, visando à contratação dos serviços continuados e indispensáveis para manutenção predial e do sistema de refrigeração da SR/PF/AL.

LUCIANA PAIVA BARBOSA

Delegada de Polícia Federal
Superintendente Regional
Ordenadora de Despesas
(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO CANUTO MACHADO, Fiscal de Contrato**, em 04/03/2024, às 16:15, 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 **LUCIANA PAIVA BARBOSA, Delegado(a) de Polícia Federal**, em 05/03/2024, às 08:49, 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=34161910&crc=76133664.

Código verificador: **34161910** e Código CRC: **76133664**.

Referência: Processo nº 08230.004654/2023-13

SEI nº 34161910