

Termo de Referência 113/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
113/2023	200406-DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA /DPF	CARLOS DIAS DE MEDEIROS NETO	22/05/2024 09:50 (v 9.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		08059000957202397

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção predial, com emprego de mão de obra exclusiva (serviços ordinários), fornecimento de materiais, peças e equipamentos, conforme preços unitários da tabela SINAPI, para a manutenção preventiva e corretiva, e serviços especializados sob demanda (mão de obra não exclusiva), para atender as instalações e equipamentos das unidades da Polícia Federal localizadas no Setor Policial – Brasília/DF e do Hangar da Coordenação do Comando de Aviação Operacional - CAOP/CGAP/DIREX/PF que fica situado no aeroporto internacional de Brasília/DF, aproximadamente 7,5 km do complexo da PF no Setor Policial Sul, os quais contabilizam uma área total de 80.840,05m2, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Grupo 01	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	V A L O R UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	01	Serviços Ordinários – descritos no “ANEXO IX – Equipe Técnica Permanente.	16560	SERVIÇO	ANUAL	R\$ 417.599,38	R\$ 5.011.192,54
	02	Serviços Especializados –descritos no “ANEXO IV – Procedimentos de Execução (mão de obra não exclusiva)	1627	SERVIÇO	ANUAL (sob demanda)	R\$ 152.595,21	R\$ 1.831.142,54
	03	Fornecimento de materiais, peças e equipamentos e insumos, descritos nos ANEXO V e VI EQUIPAMENTOS BÁSICOS)	483305	MATERIAL	ANUAL (sob demanda)	R\$ 205.573,66	R\$ 2.466.883,89
	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL						R\$: 775.768,25

	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL</b>	<b>R\$:</b> <b>9.309.218,97</b>
--	-----------------------------------	------------------------------------

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (subitem 4.2.3).

1.3. Nos termos do Art. 107 da Lei n 14.133/2021, a duração do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses e poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.3.1 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata da manutenção predial do complexo da Polícia Federal, cuja área é de 71.664,15m<sup>2</sup>, e abrangendo oito importantes unidades da Polícia Federal, a saber: DITEC/PF (com 29.200m<sup>2</sup>), SR /PF/DF (com 14.107m<sup>2</sup>), INI/DPA/PF (com 3.100m<sup>2</sup>), DTI/PF (com 6.136,15m<sup>2</sup>), COT/DIREX/PF (com 10.656m<sup>2</sup>), SECAN /DICOR/PF (com 1.050m<sup>2</sup>), SEFAC /DLOG/PF (com 5.370m<sup>2</sup>) e DIP/PF (com 2.045m<sup>2</sup>) acrescentando-se ainda área pavimentada de 48.300m<sup>2</sup>, sendo 19.609m<sup>2</sup> de estacionamento e 38.327m<sup>2</sup> de área verde, localizado no setor policial sul em Brasília/DF, inclui-se também as instalações civis, hidrossanitárias, elétricas, sistemas de climatização, detecção e combate a incêndio e CFTV do Hangar da Coordenação do Comando de Aviação Operacional -CAOP/CGAP/DIREX/PF (com 9.175,9m<sup>2</sup>) que fica situado no aeroporto internacional de Brasília/DF, aproximadamente 7,5 km do complexo da PF no Setor Policial Sul, sendo que a descontinuidade do serviço de manutenção predial dessas unidades causaria graves transtornos para as atividades fins e meio da Polícia Federal, haja vista que vários sistemas dessas operacionais das unidades nos Estados da Federação, dependem de do plenos funcionamento das instalações e equipamentos do complexo e do Hangar da Polícia Federal. Desse modo, a vigência plurianual para a contratação em tela é vantajosa para a Administração.

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

## 2. Fundamentação 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: 00394494000136-0-000042/2024

II) Data de publicação no PNCP: 15/09/2023

III) Id do item no PCA: 349

IV) Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO

V) Identificador da Futura Contratação: 200406-90205/2023

## 3. Descrição da solução

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

DITEC/PF (com 29.200m<sup>2</sup>), SR/PF/DF (com 14.107m<sup>2</sup>), INI/DPA/PF (com 3.100m<sup>2</sup>), DTI/PF (com 6.136,15m<sup>2</sup>), COT/DIREX /PF (com 10.656m<sup>2</sup>), SECAN/DICOR/PF (com 1.050m<sup>2</sup>), SEFAC /DLOG/PF (com 5.370m<sup>2</sup>) e DIP/PF (com 2.045m<sup>2</sup>), os quais contabilizam uma área de 71.664,15m<sup>2</sup>, acrescentando-se ainda área pavimentada de 48.300m<sup>2</sup>, sendo 19.609m<sup>2</sup> de estacionamento e 38.327m<sup>2</sup> de área verde, localizado no setor policial sul em Brasília/DF, e do Hangar da Coordenação do Comando de Aviação Operacional - CAOP/CGAP/DIREX/PF (com 9.175,9m<sup>2</sup>) que fica situado no aeroporto internacional de

Brasília/DF, aproximadamente 7,5 km do complexo da PF no Setor Policial Sul, os quais contabilizam uma área total de 80.840,05m<sup>2</sup>, com o constante monitoramento e operação de seus sistemas e equipamentos e realização de manutenções preventivas e corretivas dos serviços integrados às instalações prediais. Dessa forma, o patrimônio público se manterá preservado, além de possibilitar que os servidores desempenhem suas atividades em ambiente de trabalho adequado, inclusive com condições favoráveis para o atendimento ao público.

3.3. Trata-se de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do dos art. 15 e 17 da Instrução Normativa nº 5/2017 – SESGE/MPDG, de 25 de maio de 2017, assim definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.5. SERVIÇOS ORDINÁRIOS: são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

3.6. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS: são serviços executados sob demanda específica da Contratante, e que visam ao atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

3.7. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

3.8. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

3.9. BDI – BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS: a taxa de bonificação e despesas indiretas e a margem de acréscimo que se deve aplicar sobre o custo direto para incluir as despesas indiretas e o benefício da empresa na composição do preço da manutenção.

3.10. SINAPI – SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL: é calculada mensalmente pelo IBGE, através de convênio com a Caixa Econômica Federal, que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada e com abrangência nacional, visando a elaboração e avaliação de orçamentos, como também acompanhamento de custos.

3.11. IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO: é um ajuste escrito, anexo ao Contrato, entre a Contratada e o órgão Contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

3.12. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO: é qualquer pedido de atendimento formulado pelos utilizadores do prédio, pela fiscalização ou pela própria Contratada.

3.13. ORDEM DE SERVIÇO: é o documento utilizado pela Contratante para o acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado. Em geral tem início por uma solicitação de serviço.

3.14. INSUMOS BÁSICOS: são os materiais de consumo, peças de reposição e insumos relacionados aos equipamentos e ferramental básicos, necessários ou complementares à sua utilização, a serem utilizados na execução dos serviços ordinários e/ou especializados, cujos custos já estão incluídos na composição da mão de obra contínua, na parcela referente à equipamentos e ferramental.

3.15. INSUMOS NÃO BÁSICOS: são as peças, materiais e equipamentos a serem utilizados, por demanda, na execução dos serviços ordinários e/ou especializados, cujos custos estarão relacionados em planilha específica, e serão faturados por meio de Ordens de Serviço.

3.16. INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS: são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multíteste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

3.17. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

3.18. MATERIAIS DE CONSUMO OU REPOSIÇÃO: são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas.

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade:

4.1. Os critérios de sustentabilidade estão inseridos pormenorizados em tópico específico deste Estudo Técnico Preliminar com requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.1.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.1.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

4.1.1.8. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.1.2. Além dos critérios acima mencionados caberá à Contratada atender também:

4.1.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos:

a) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b) 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;

c) 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;

d) Utilizar exclusivamente lâmpadas fluorescentes compactas, tubulares de alto rendimento ou leds e luminárias eficientes, realizando a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes;

e) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

f) 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;

g) 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 CAOP. Essas ações devem contemplar quando da substituição de equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas de iluminação, força motriz, dentre outros. Em suma, qualquer sistema, contanto que comprovada a Eficiência Energética gerada de acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL;

h) 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;

i) 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;

j) 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;

k) 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.

### **Subcontratação**

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

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: Fornecimento de mão de obra exclusiva (item 1 do objeto).

4.2.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato nas seguintes condições:

4.2.2.1. Qualquer subcontratação deverá ser previamente autorizada pela fiscalização;

4.2.2.2. A subcontratada deverá comprovar possuir capacidade técnica, por meio de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da Licitante na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

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

### **Garantia da contratação**

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

4.5. 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.

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

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

### **Vistoria**

4.8. 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 09:00 horas às 15:00 horas.

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

4.9.1 O interessado em realizarem a vistoria deverão encaminhar e-mail para: [manutencaospditec@pf.gov.br](mailto:manutencaospditec@pf.gov.br).

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

4.11. 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.

4.11.1. Caso o licitante não realize a vistoria e não preste declaração formal nos termos do item anterior não será motivo de desclassificação, todavia assumirá os riscos da formalização da sua proposta;

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

## 5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do serviço será obrigatoriamente, a data de início da vigência do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão pormenorizadas nos ANEXOS a este Termo de Referência;

5.1.2.1. Trata-se da contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, composto por um grupo único com três itens, a saber:

- Item 1 - Serviços com mão de obra permanente (item 1.4 do ANEXO XI – Orçamento Compilado para Provisão da Manutenção Predial - **MÃO DE OBRA PERMANENTE**);
- Item 2 - Serviços especializados (item 1.2 do ANEXO XI – Orçamento Compilado para Provisão da Manutenção Predial - **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**);
- Item 3 - Fornecimento de peças, materiais e equipamentos (item 1.1 e 1.3 do ANEXO XI – Orçamento Compilado para Provisão da Manutenção Predial - **EQUIPAMENTOS BÁSICOS**).

5.1.2.2. Os custos com mão de obra eventual e de serviços provisionados, peças e materiais são valores que serão pagos somente quando determinado componente precisar ser substituído ou adquirido, sendo um custo variável e a custo do mercado.

### Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Complexo da Polícia Federal no Setor Policial Sul, Brasília/DF e no Hangar da Coordenação do Comando de Aviação Operacional - CAOP/CGAP/DIREX/PF**, que fica situado no aeroporto internacional de Brasília/DF, aproximadamente 7,5 km do complexo da PF no Setor Policial Sul.

5.3. Os serviços serão prestados nos horários estabelecidos nos **ANEXOS II e III** deste Termo de Referência.

### Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no **ANEXO III** deste Termo de Referência.

### 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, conforme informações insculpidas no **ANEXO V e VI** deste Termo de Referência.

5.5.1. A lista constante no “**ANEXO V**” este Termo de Referência – Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos” não é exaustiva. A Contratada estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos, instrumentos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

5.5.2. Para esses equipamentos, e também para os coletores móveis, a Contratante deverá pagar o valor estimado da sua depreciação.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as necessidades de monitoramento, operação e manutenção predial e também as seguintes características que estão informadas nos ANEXOS a este Termo de Referência:

5.6.1. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a Contratada cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a Contratada como altamente especializado nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto;

5.6.2. A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc;

5.6.3. A proponente deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o projeto, buscando elucidar junto à administração, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

5.6.4. O CONTRATADA será responsável pela qualificação profissional dos postos de trabalho, conforme exigência deste documento, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, uniformes e ferramentas em qualidade e quantidade suficiente para a adequada realização das tarefas;

5.6.5. O critério de julgamento adotado será o menor preço global;

5.6.6. Na planilha de formação de preço, a licitante deverá apresentar os preços unitários dos itens, o desconto oferecido para os itens 02 e 03 e os valores de BDI para cada um dos itens em separado;

5.6.7. O valor máximo de BDI para serviços especializados e mão de obra (conforme itens do orçamento compilado - Anexo XI.1 e Anexo IX - Equipe Técnica Permanente de Execução dos Serviços Ordinários) é de 24,92%.

5.6.8. O valor máximo de BDI para equipamentos básicos (ferramentas, instrumentos, equipamentos, equipamento de segurança, material básico de consumo e peças de reposição, conforme itens do orçamento compilado - Anexo XI) é de 16,32%.

5.6.9. Na execução dos itens 02 e 03, o desconto ofertado incidirá sobre os preços constantes da tabela do SINAPI, acrescido o valor de BDI correspondente.

5.6.10. Os preços indicados no item anterior são os constantes na tabela SINAPI mais atualizada disponível na data da publicação do certame para a Unidade da Federação Distrito Federal, passíveis de atualização a cada 12 meses, adotando sempre os valores da tabela para o mesmo mês no ano subsequente

5.6.11. Os valores de remuneração para os postos permanentes de trabalho não podem ser inferiores ao mínimo estabelecido por lei, Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho para cada uma das categorias.

5.6.12. Os serviços ordinários de manutenção preventiva e corretiva (item 01) serão realizados de acordo com o "ANEXO III deste Termo de Referência- Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção";

5.6.13. Os serviços especializados (item 02) serão realizados em conformidade com o "ANEXO IV deste Termo de Referência - Procedimentos de Execução dos Serviços Especializados", conforme demanda da CONTRATANTE;

5.6.14. Os materiais, equipamentos e ferramental constantes da relação, NÃO EXAUSTIVA do "ANEXO V este Termo de Referência - Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos" serão disponibilizados pela Contratada tanto na prestação dos serviços ordinários descritos no "ANEXO III deste Termo de Referência- Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção" quanto dos serviços especializados elencados no "ANEXO IV deste Termo de Referência - Procedimentos de Execução dos Serviços Especializados", sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a execução dos serviços ordinários;

5.6.15. O fornecimento de peças e/ou materiais (item 03), (vide ANEXO VI deste Termo de Referência) e serviços especializados (item 02), (vide ANEXO IV deste Termo de Referência) somente serão realizados mediante emissão prévia de respectiva Ordem de Serviço (OS) pela Fiscalização e correspondente aprovação do orçamento da OS.

5.6.15.1. Serão fornecidos pela Contratada os insumos e serviços contidos na tabela SINAPI.

5.6.15.2. Aos valores unitários de cada peça e/ou material, além dos serviços especializados, será utilizado os valores contidos na tabela SINAPI, aplicado o desconto ofertado pela empresa em sua proposta, acrescido do BDI.



5.6.15.3. Caso a tabela SINAPI não compreenda a composição dos serviços, equipamentos e materiais necessários à execução da demanda, o fiscal do contrato deverá apresentar orçamento prévio, composto de, no mínimo, três propostas oriundas do local da execução dos serviços ou de suas proximidades, cujo valor MÍNIMO será adotado.

5.6.15.4. Caso algum material não esteja disponível no mercado local, deve ser detalhadamente justificado, possibilitando o aceite de orçamento diverso ao da localidade de execução do serviço.

5.6.15.5. Os orçamentos apresentados servirão como referência para o preço do fornecimento, podendo a contratada adquirir tal material em qualquer ponto comercial, tendo ciência que o valor ressarcido será o menor preço, dentre os valores da cotação e da fatura, acrescido do BDI.

5.6.15.6. Os preços utilizados nos orçamentos considerarão a data de efetiva prestação dos serviços.

5.6.15.7. Os materiais e serviços utilizados nos serviços realizados em caráter emergencial e que não estejam previstos na tabela SINAPI, deverão ser adquiridos conforme preço mínimo cotado pela fiscalização do contrato e a nota fiscal de compra deverá ser encaminhada juntamente com o relatório dos serviços.

5.6.16. Até 10 (dez) dias antes do início da execução a Contratada deverá encaminhar lista de todos os funcionários que atuarão nos postos fixos, contendo cópia de documento de identidade e documentos que comprovem a habilitação técnica. A Contratante realizará pesquisa social interna, bem como avaliação da qualificação, podendo demandar a substituição do(s) funcionário(s) caso encontre algo que desabone sua presença nos ambientes de segurança. Para realização dessa pesquisa deve ser apresentada a documentação descrita no item 5.8

5.6.17. A Contratante poderá solicitar documentação de funcionário a qualquer tempo do contrato para análise.

5.6.18. A Contratada deverá informar formalmente, com antecedência mínima de 20 dias corridos, qualquer alteração nos postos de trabalho. Ficam excluídas as hipóteses que por sua natureza não permitam o comunicado tempestivo como atestados médicos ou demissão por justa causa.

5.6.19. Em até 30 dias após o início da execução deverá ser apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, as custas da Contratada, em nome do engenheiro atuante como posto fixo no contrato. Será avaliada a possibilidade de inclusão de outros responsáveis técnicos, caso seja apresentado pedido formal para tal. Em nenhuma hipótese será admitida aumento de custo para a Contratante pela adição de outros profissionais à ART. O pedido deverá indicar expressamente a participação do profissional quanto a responsabilidade técnica, sendo indispensável sua real atuação.

5.6.20. As categorias profissionais previstas na equipe permanente para serviços ordinários (item 1) e nos serviços especializados (item 2) estão relacionadas nos ANEXOS IX e IV, respectivamente, constantes deste Termo de Referência e com suas respectivas cargas horárias.

5.6.21. Para determinação do valor total da proposta da licitante, a mesma preencherá os seguintes anexos a este Termo de Referência:

5.6.21.1. Planilha anexo V - EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS (planilha modelo anexo XI.1 - aba "anexo V");

5.6.21.2. Planilha ANEXO VI – PEÇAS E MATERIAIS (planilha modelo anexo XI.1 - aba "anexo VI-insumos");

5.6.21.3. Planilha serviços sob demanda - item 1.2.15 (planilha modelo anexo XI.1 - aba "planilha - item 1.2.15");

5.6.21.4. Planilha Anexo IX - quadro resumo do valor mensal dos serviços (mão de obra permanente) (planilha modelo "anexo IX.1 - QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (MÃO DE OBRA PERMANENTE)");

5.6.21.5. Planilha Anexo XI - orçamento compilado para provisão da manutenção predial (planilha modelo "anexo XI.1 - orçamento compilado para provisão da manutenção predial").

5.7. A proposta final do licitante deve ser encaminhada no prazo definido em edital, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e estar consolidada no Quadro-Resumo, presente no “ANEXO XI deste Termo de Referência – Orçamento Estimado Anual de Custos – MODELO”.

5.7.1. No preenchimento da Planilha 1 do “ANEXO XI.1 deste Termo de Referência – Orçamento Estimado Anual de Custos – MODELO”, a licitante apresentará suas propostas nas células marcadas com a cor cinza.

5.7.2. Na determinação do valor total da proposta para o item 01 será considerado o valor unitário de cada posto, aplicado sobre o quantitativo a ser contratado, já considerando o BDI (ANEXO IX deste termo de referência, e

acrescidos os percentuais específicos de BDI para serviços diversos e equipamentos básicos (ANEXOS IV, V e VI) deste Termo de Referência.

5.7.3. Na determinação do valor total da proposta para os itens 02 e 03 do objeto deste Termo de Referência, a licitante apresentará somente os valores de Bonificação de Despesas Indiretas (BDI) e o Desconto linear sobre a planilha de Insumos e SINAPI.

5.7.4. Os valores totais dos itens 01, 02 e 03 serão agregados para compor o total geral da proposta, a ser considerado para determinação da proposta mais vantajosa.

5.7.5. Para efeito de avaliação e comparação das propostas, bem como para lances, será considerado o valor anual global máximo.

5.7.6. O julgamento das propostas utilizará o critério menor preço global, sendo que os valores unitários propostos não podem ultrapassar o valor máximo estimado para cada item e para as composições.

5.7.7. Após a fase de disputa, a proposta vencedora com valores superiores aos preços máximos fixados no termo de referência, inclusive para cada item ou composição individualmente, poderá ser ajustada pelo licitante, sob pena de desclassificação, desde que não onere o valor final da proposta.

5.7.7.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

5.7.8. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal e deverá:

5.7.8.1. Apresentar a planilha de custos e formação de preços (referente aos itens 1, 2 e 3), devidamente ajustada ao lance vencedor;

5.7.8.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

5.7.9. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

5.7.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.7.11. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

5.7.12. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

5.7.13. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

5.7.14. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

5.7.15. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

5.8. Os colaboradores a serem alocados no contrato serão submetidos a pesquisa individual e social nos termos da Instrução Normativa nº 175 - DG/PF, de 24 de agosto de 2020 - (ANEXO II) que prevê a apresentação de no mínimo os seguintes documentos: ficha cadastral preenchida manualmente, currículo atualizado em formato PDF pesquisável e as certidões de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal; Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral; Certidão Negativa emitida pela Justiça Federal; Certidão Negativa dos locais onde residiu nos últimos cinco anos emitida pela respectiva Justiça Estadual ou pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

5.8.1. A contratante poderá solicitar a qualquer tempo outros documentos necessários para a comprovação de dados ou esclarecimento de fatos envolvendo o candidato.

5.8.2. A contratada deverá, sempre que possível, informar previamente o(s) nome(s) do funcionário utilizado como cobertura a fim de manter a pesquisa individual e social atualizada evitando-se a interrupção dos serviços."

5.8.3. Em eventuais ausências, tais como faltas ou licenças, informar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 1 (uma) hora, o nome do substituto, não havendo nenhum impedimento, o fiscal do contrato deverá entrar em contato com a contratada, que deverá encaminhar o funcionário em até 2 (duas) horas.

5.8.3.1. Caso a contratada já tenha informado previamente o nome do substituto eventual será verificada pela fiscalização a validade da pesquisa social e autorizada a alocação do do colaborador substituto no posto do ausente.

5.8.4. A necessidade de substituição de algum funcionário deverá ser informada pela contratada em até 1 (uma) hora após o início do expediente, ou após 1 (uma) hora do conhecimento do fato.

5.8.5. As orientações acima também se aplicam para as ocorrências de férias, que deverão ser comunicadas à contratante com um prazo mínimo de 15(quinze) dias o nome do substituto."

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de acordo e por força das disposições legais em vigor (Lei 10.406 de 10/01/2002 - Código Civil).

Demais informações estão insculpidas nos ANEXOS a este Termo de Referência

### **Uniformes**

5.11. 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:

5.11.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.11.1.1. duas calças compridas tipo "jeans" ou sarja;

5.11.1.2. Duas camisetas ou camisas;

5.11.1.3. Dois pares de sapato ou botina com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional;

5.11.1.4. Quatro pares de meia;

5.11.2. Deverão ser entregues 3 (três) conjuntos completos ao colaborador da CONTRATADA 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 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.11.3. O modelo ou padrão do uniforme deverá ser apresentado à Administração, para aprovação;

5.11.4. Somente os sapatos ou as botinas poderão ser substituídos a cada 12 (doze) meses se, ao final de 6 (seis) meses, os mesmos estiverem em bom estado de conservação, com a devida autorização da fiscalização.

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

5.11.5.1. Tecido resistente e confortável;

5.11.5.2. Identificação discreta da empresa.

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

5.11.7. 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.

5.11.8. A CONTRATADA deverá fornecer, além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

5.11.9 Deverá, ainda, disponibilizar sistemas de comunicação por rádio, ou tecnologia similar, para comunicação remota entre todos os funcionários da equipe permanente de manutenção, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

### Preposto

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

6.7. A forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer primordialmente entre representantes da organização e o preposto da CONTRATADA;

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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo VIII** deste *Termo de Referência* 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 por 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. (IN05/17 - art. 62)

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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.26.1 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

6.26.2 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

6.26.2.1. a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

6.26.2.2. o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

6.26.2.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

6.26.2.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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.

6.29.1. As atribuições estabelecidas para a fiscalização técnica nos itens anteriores serão desenvolvidas pela fiscalização setorial, devendo realizar mensalmente o preenchimento do IMR e emitir o Atesto de Contrato referente ao recebimento provisório no âmbito de sua competência.

6.29.2. A fiscalização técnica será responsável pela emissão do Termo de Recebimento Provisório mensal onde deverá consolidar todas as informações apresentada pelos fiscais setoriais.

### **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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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 Cíveis 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 oficializar 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 oficializar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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 VIII ao Termo de Referência**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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, nos termos consubstanciados no ANEXO VIII deste Termo de Referência, para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Atendimento às Ordens de Serviços com prioridade NÍVEL I (Alta Criticidade);

7.4.2. Atendimento às Ordens de Serviços com prioridade NÍVEL II (Média Criticidade);

7.4.3. Atendimento às Ordens de Serviços com prioridade NÍVEL III (Baixa Criticidade);

7.4.4. Atendimento aos Procedimentos com prioridade NÍVEL V (Procedimentos programados e de rotina)

7.4.5. Atendimento aos Procedimentos com prioridade NÍVEL VI (Criticidade não relevante)

7.4.6. A utilização da sistemática do IMR é medida para garantir que o serviço (tanto ordinário como especializado), seja realizado com qualidade e segurança.

### Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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 **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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 Circunstanciado 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, §2º 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 **IPCA** de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.33. O pagamento será realizado por meio 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 fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, 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, tudo 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. Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador.

7.45. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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. Critérios de seleção do fornecedor

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 GLOBAL, no modo de disputa ABERTO /FECHADO**.

8.1.1. Com base no § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2022, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado. Em caso de empate, será utilizado o disposto no art. 60 da citada lei.

8.1.2. Sendo aplicada a exigência de garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração (§ 5º do art. 59 da Lei nº 14.133/2022). Como também, a previsão da comissão de licitação a realização diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 59 da Lei nº 14.133/2022.

### Regime de Execução

8.2. O Regime de Execução é o de empreitada por preço unitário, no que se refere aos serviços executados sob demanda (itens 02 e 03), e de empreitada por preço global, no que se refere aos serviços executados pelos postos fixos de trabalho (item 01).

### 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:** 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 Municipal, se houver, 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 Federal, estadual/distrital 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.20.1. A receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte é de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme art. 3º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016. 74.

8.20.2. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei 14.133, de 2021.

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

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.

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo XIV** deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

8.24. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

8.29. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional, CREA, em plena validade;

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

### **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, 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 3 (três) anos 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 40% (quarenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados e ainda;

8.31.3. Comprovação que já executou contrato(s) de manutenção predial nos termos e condições semelhantes às especificadas no estudo técnico (anexo a este Termo de Referência) em área com um mínimo de 20% (vinte por cento) **do total da área abrangida no Complexo da Polícia Federal localizado no Setor Policial Sul, cuja área é de 71.664,15m<sup>2</sup>** (setenta e um mil seiscentos e sessenta e quatro metros quadrados e quinze centímetros quadrados) acrescentando-se ainda área pavimentada de 48.300m<sup>2</sup>, sendo 19.609m<sup>2</sup> de estacionamento e 38.327m<sup>2</sup> de área verde, localizado no setor policial sul em Brasília/DF e do **Hangar da Coordenação do Comando de Aviação Operacional - CAOP/CGAP/DIREX/PF**(com 9.175,9m<sup>2</sup>) que fica situado no aeroporto internacional de Brasília/DF, aproximadamente 7,5 km do complexo da PF no Setor Policial Sul, os quais contabilizam uma **área total de 80.840,05 m<sup>2</sup>**.

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

a) Monitoramento, Operação e Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão com capacidade instalada mínima de 2.500 KVA em edificações com área construída mínima de 10.000 m<sup>2</sup>.

b) Monitoramento, Operação e Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificações com área construída mínima de 10.000 m<sup>2</sup>.

c) Monitoramento, Operação e Manutenção de sistema de ar condicionado dotado de central de água gelada com máquinas tipo "Chiller", com compressor parafuso e scroll e condensação a água e a ar, bombas de água gelada e de condensação, ventiladores de ar primário, equipamentos "self-contained" e aparelhos de condicionamento de ar tipo "split", sendo que a capacidade mínima para apenas um edifício/instalação deverá ser de pelo menos 300 TRs.

d) monitoramento, operação e manutenção em instalações de ar condicionado central, fan coil's, self-contained e unidades condensadoras;

e) Monitoramento e manutenção de sistema fixo de prevenção e combate a incêndio composto por rede de hidrantes e sistema portátil de extintores;

f) Monitoramento, Operação e Manutenção de rede elétrica de tensão ininterrupta/estabilizada e aterrada para computadores e periféricos, com no mínimo 1.500 pontos ininterrupta/estabilizados e aterrados;

g) Monitoramento, Operação e Manutenção de estabilizadores eletrônicos de tensão trifásicos, com potência unitária mínima de 75 kVA;

h) Monitoramento, Operação e Manutenção de rede área e subterrânea de média tensão (13,8kV) e potência instalada mínima de 2.500 kVA;

i) Monitoramento, Operação e Manutenção de barramento Blindado (Bus-Way) com capacidade mínima de 1.000 Amperes;

j) Monitoramento e Operação de equipamentos no-break eletrônicos trifásicos, com potência unitária mínima de 100 kVA, e capacidade total da instalação de 300 KVA;

k) Monitoramento e Operação de grupos geradores automáticos de energia elétrica de emergência, com capacidade unitária mínima de 400 kVA, e capacidade total da instalação de 800 kVA.

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. Declaração de que o licitante, caso seja declarada vencedora da licitação manterá em Brasília/DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.37. 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.

8.38. 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**

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

8.39.1. Para o ENGENHEIRO serviços com características semelhantes ao objeto da contratação:

8.40. O profissional indicado na forma supra deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

8.42. 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.

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

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 9.309.218,97

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.309.218,97 (nove milhões trezentos e nove mil duzentos e dezoito reais e noventa e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos nos ANEXOS IV, V e IX deste termo de referência e consolidados em resumo no ANEXO XI deste Termo de Referência.

## **10. Adequação orçamentária**

### **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: 200406;

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

III) Programa de Trabalho: 172371 - PTRES;

IV) Elemento de Despesa: 339030, 339037 e 339039;

V) Plano Interno: PF99900AG24;

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. Relação de Anexos

11.1. Os anexos serão disponibilizados no site da Polícia Federal no endereço eletrônico abaixo:

**<https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/licitacoes/2024/diretoria-tecnico-cientifica-ditec/pregao-eletronico>**

ANEXO I – DESCRIÇÃO GERAL DOS EDIFÍCIOS

ANEXO II - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO III – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

ANEXO IV – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

ANEXO IV.1 – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

ANEXO IV.2 – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

ANEXO V - EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL

ANEXO V.1 - EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL

ANEXO VI – PEÇAS E MATERIAIS

ANEXO VI.1 – PEÇAS E MATERIAIS

ANEXO VII – HISTÓRICO MANUTENÇÃO

ANEXO VIII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

ANEXO IX - QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ANEXO IX.1 - QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS(Mão de Obra Permanente)

ANEXO X - JUSTIFICATIVAS À COMPOSIÇÃO DO BDI

ANEXO XI – ORÇAMENTO COMPILADO PARA PROVISÃO DA MANUTENÇÃO PREDIAL

ANEXO XI.1 – ORÇAMENTO COMPILADO PARA PROVISÃO DA MANUTENÇÃO PREDIAL

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

ANEXO XV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO XVI - ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADES TÉCNICAS - ART

## 12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Nomeação assinada pelo Diretor Técnico Científico em 23/09/2023 (SEI 31884121)

### **THIAGO SANTOS DA CUNHA**

Membro da equipe técnica de planejamento



*Assinou eletronicamente em 21/05/2024 às 16:04:29.*

Despacho: Nomeação assinada pelo Diretor Técnico Científico em 23/09/2023 (SEI 31884121)

### **VINICIUS BUENO JUBE MACHADO**

Membro da equipe técnica de planejamento



*Assinou eletronicamente em 21/05/2024 às 16:21:42.*

Despacho: Nomeação assinada pelo Diretor Técnico Científico em 23/09/2023 (SEI 31884121)

### **CAMILA RAMOS CABRAL**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 21/05/2024 às 16:26:10.*

Despacho: Nomeação assinada pelo Diretor Técnico Científico em 16/05/2024 (SEI: 35240926)

### **CHARLES HENRIQUE SOARES ANDRADE**

Membro da equipe técnica de planejamento



*Assinou eletronicamente em 21/05/2024 às 18:42:46.*

