



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
NÚCLEO ESPECIAL DE POLÍCIA MARÍTIMA - NEPOM/DPF/STS/SP

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 38261170/2024-NEPOM/DPF/STS/SP

Processo nº 08504.002412/2024-09

1.

Processo nº 08504.002412/2024-09

2. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Processo para Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção naval preventiva e corretiva, com fornecimento de mão-de-obra em postos de trabalho e por demanda, com peças, ferramentas, materiais, insumos, equipamentos, para atuar na conservação das embarcações da flotilha dos Núcleos Especiais de Polícia Marítima da Polícia Federal nos municípios de Santos/SP e São Sebastião/SP, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 MESES	VALOR GLOBAL 60 MESES
1	1	SERVIÇOS BÁSICOS DE MANUTENÇÃO GERAL: Fornecimento de mão-de-obra com dedicação exclusiva para 3 POSTOS de Trabalho, com fornecimento insumos diversos.	3603	Mês	R\$ 32.864,88	R\$ 394.378,56	R\$ 1.971.892,80
	2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA - mão-de-obra especializada, para manutenção preventiva e corretiva, em diversas áreas, tendo como exemplo: elétrica e eletrônica, tornearia mecânica, técnico de refrigeração, lançamento e docagem, estrutura naval das embarcações da flotilha, com motores de combustão a diesel ou gasolina, incluindo limpeza de cascos e casarios em fibra de vidro, estrutura metálica, madeira naval e pneumático, e, inclusive, daquelas que estiverem sob a guarda ou responsabilidade da Polícia Federal. VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA - SERÁ PAGO QUANDO DEMANDADO	3964	Mês	R\$ 55.800,00	R\$ 669.600,00	R\$ 3.348.000,00
	3	PEÇAS /ACESSÓRIOS /COMPONENTES /INSUMOS DIVERSOS: Fornecimento de peças, acessórios, componentes e de todos os insumos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da flotilha de embarcações (Santos e São Sebastião). VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA - SERÁ PAGO QUANDO DEMANDADO	150137	Mês	R\$ 72.782,49	R\$ 873.389,82	R\$ 4.366.949,40
TOTAL					R\$ 161.447,37	R\$ 1.937.368,38	R\$ 9.686.842,20

2.2. Os valores da tabela acima são os valores máximos aceitáveis para o grupo e para cada item pertencente ao grupo;

2.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns) de manutenção naval preventiva e corretiva, de forma continuada, além dos serviços de docagem, transporte por guincho (reboque), consertos, pintura, lavagem, troca de óleo lubrificante e outros serviços que se façam necessários ao perfeito funcionamento das embarcações, com fornecimento de peças, componentes e acessórios.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades fins da administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

2.6. A contratação adotará como regime de execução misto (EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL e EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO), sendo a empreitada por preço global para os serviços básicos de manutenção geral (item 1), que podem ser definidos com maior precisão e empreitada por preço unitário, para o fornecimento em que não há possibilidade de previsão, para os serviços especializados que serão fornecidos por demanda, assim como o fornecimento de peças para manutenção corretiva, que também serão fornecidos sob demanda.

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

3. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação foram definidos nos ETP e abrangem as características elencadas nos subitens a seguir:
- 5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:
 - 5.2.1. Mecânico naval – CBO 9142-05 – 44h/semanais;
 - 5.2.2. Auxiliar de serviços gerais – CBO 5143-20 – 44h/semanais.
- 5.3. A Contratada deve possuir em seu quadro permanente, durante a execução do contrato, profissional de nível superior ou nível médio, reconhecido pelo CREA ou pelo CRT, que será o responsável técnico pelos serviços;
 - 5.3.1. O objetivo é que este profissional seja o responsável técnico da empresa e que possua conhecimento técnico para realizar a supervisão e orientação dos profissionais operacionais que desempenharão os serviços de mecânica, e limpeza e conservação das embarcações, bem como supervisionar a prestação dos serviços de manutenção especializada, e assim garantir a qualidade na prestação dos serviços.
- 5.4. A empresa classificada em primeiro lugar na licitação deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Sustentabilidade

- 5.5. A empresa contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, quando couber:
 - 5.5.1. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 5.5.2. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, observando legislações estadual e municipal;
 - 5.5.3. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - 5.5.4. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - 5.5.5. 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;
 - 5.5.6. realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;
 - 5.5.7. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 - 5.5.8. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.
 - 5.5.9. observar o disposto na Lei nº 12.305, de 2010 Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.
 - 5.5.10. observar as disposições, no capítulo específico deste Termo de Referência, sobre as boas práticas ambientais sustentáveis de obrigação e responsabilidade da contratada.

Subcontratação

- 5.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta) por cento do valor total do contrato, nas seguintes condições:
 - 5.6.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
 - 5.6.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;
- 5.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 5.8. Será permitida a subcontratação nas seguintes situações:
 - 5.8.1. Para a aquisição de peças e os serviços especializados que não possam ser executados pelo funcionário fixo (Mecânico Naval);
 - 5.8.2. Para os serviços de manutenção preventiva que precisarem ser feitos por empresas autorizadas ou por representantes dos fabricantes dos equipamentos em garantia;
 - 5.8.3. Nos casos de manutenção corretiva em que for necessária troca de peças e em que os equipamentos envolvidos estejam sob garantia, as condições de manutenção desta devem ser observadas, ou seja, peças originais indicadas pelos fabricantes e mão de obra realizada por empresa autorizada pelos fabricantes;
 - 5.8.4. Para os serviços de docagem e lançamentos (subida e descida).

Garantia da contratação

- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 5.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

5.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável 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, devendo o licitante entrar em contato com o responsável (fiscal local) na Unidade da Polícia Federal, para agendamento prévio da visita.

5.14. 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.

5.15. 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, Anexo D - Modelo de Atestado de Vistoria ou Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições.

5.16. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Início, local e horário da prestação dos serviços

6.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, mediante a emissão da ordem de execução por parte do gestor do contrato;

6.2. Os locais de prestação de serviços, de vistorias ou tratativas de ordem funcional serão prestados nos seguintes endereços:

6.2.1. Núcleo Especial de Polícia Marítima – NEPOM/DPF/STS/SP, localizado na: Av. Eng.º Eduardo Magalhães Gama (ou Av. dos Portuários), s/n.º - Macuco - Santos/SP – CEP: 11020-305, Área de Cais, Porto de Santos-SP.

6.2.2. Núcleo Especial de Polícia Marítima – NEPOM/DPF/SSB/SP, localizado na: Av. do Outeiro, s/nº, Praça Imperial Marinheiro Marçílio Dias, CEP: 11609-527, no interior do Porto de São Sebastião.

6.3. Embora atualmente as embarcações estejam guardadas nos locais descritos acima, os locais da prestação dos serviços poderão ser quaisquer pontos dessas cidades, conforme a necessidade da Contratante e nesse caso, a Administração não terá qualquer ônus, desde que seja feita uma notificação à Contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

6.4. O horário de prestação dos serviços respeitará a carga horária semanal de 44 horas, com 8 horas diárias de trabalho, 1 hora para refeição e compreendidas das 7h00 às 19h00, conforme a necessidade da Contratante;

Rotinas a serem cumpridas: Serviços de Limpeza e Conservação

6.5. A limpeza e conservação das embarcações, será feita por um auxiliar de serviços gerais e deverá ser realizada nos locais de guarda das embarcações, diariamente ou sempre que necessário, contemplando um rol exemplificativo de itens mínimos que deverão ser saneados, tais como:

6.5.1. Fibra de Vidro e Aço Inox: Lavagem com água doce e xampu náutico, com posterior polimento e enceramento com pasta de polir e cera para uso náutico;

6.5.2. Defensas: Lavagem com água doce, remoção de manchas com produto adequado, aplicação de produto específico e indicado para conservação da cor e aumento da sua vida útil;

6.5.3. Compartimentos Internos e Externos: Limpeza com água doce de todos os compartimentos internos e externos das embarcações, utilizando produtos indicados para o ambiente marinho, de forma a possibilitar um significativo aumento da vida útil das embarcações com diminuição de incidência de ferrugens ou agentes abrasivos. Limpeza dos tapetes, banheiros, cozinha e eletrodomésticos. A praça de máquinas deverá ser mantida limpa e livre de respingos de óleo.

6.5.4. Estofados de corvin: Limpeza e remoção de manchas com produtos de qualidade. Aplicação regular de produto destinado a proteger e evitar o ressecamento do corvin.

6.5.5. Capota que recobre a embarcação: as capas deverão ser mantidas limpas.

6.5.6. Limpeza dos equipamentos de navegação: Os equipamentos de navegação da targa, antenas radar, GPS, Câmera de vigilância, refletor radar, antenas VHF e AIS devem ser lavados e polidos.

6.5.7. Pintura: Os equipamentos como motor, reversor aparelhos de ar condicionado devem ser mantidos livres de oxidação e pintados, o casco das embarcações deve ser lixado e pintado com tinta anti-crustante. (Serviço deve ser acompanhado do técnico responsável).

Rotinas a serem cumpridas: Serviços de Manutenção Geral

6.6. A manutenção descrita como geral (preventiva ou corretiva), deverá ser feita no local de guarda das embarcações, pelo funcionário mecânico naval, apto a realizar as tarefas inerentes à manutenção ou reparo nas embarcações, tendo por exemplos, a verificação e substituição dos itens:

6.6.1. filtros: de água, óleo e combustível; elementos de filtro, suportes, peças de reposição do sistema de filtragem;

6.6.2. pressurizadores, aquecedores, chaves, registros e válvulas;

6.6.3. limpeza de tanques: de combustível, de óleo lubrificante e reservatórios de água;

6.6.4. inspeção e substituição de abraçadeiras, mangueiros, tubulações e conectores;

6.6.5. inspeção, substituição e manutenção de indicadores de nível de fluidos, boias, suspiros de tanques, juntas de vedação, correção de vazamentos;

6.6.6. inspeção e substituição de terminais, sensores elétricos e eletrônicos, relés e fusíveis, relacionados ao sistema de monitoramento de nível de fluidos;

6.6.7. fluidos e engraxamento: óleo de rabetas, reversores, cárter, solução de baterias, óleo hidráulico, complementação de óleo 2T (dois tempos);

6.6.8. engraxamentos: do sistema de comando, governo, fundeio, manetes, eixos, rabetas, reversores, engrenagens e eixos cardin, da cabeça de força e rabetas de motores de popa;

6.6.9. carretas de reboque, eixos, molas, catracas e cabos de aço;

6.6.10. substituição de bombas de porão, de água de serviço, de água doce, bomba hidráulica de direção, automáticos de bombas chaves, conectores, correias, polias, registros e demais componentes do sistema.

Das manutenções preventivas (relação de referência do manual do fabricante)

6.7. Os serviços básicos de manutenção preventiva ocorrerão sempre nos intervalos regulares e de acordo com as recomendações do fabricante, contidas nos manuais dos motores e catálogos das embarcações, compreendendo a manutenção, correção e a substituição de componentes com vida útil pré-determinada, tais como descritos no Anexo A - Plano de Manutenção, deste documento.

Das manutenções corretivas

6.8. O serviço de manutenção corretiva se dá após a quebra ou interrupção no funcionamento de alguma embarcação por problema mecânico, elétrico/eletrônico ou estrutural;

6.9. Os serviços de manutenção corretiva poderão ser executados pelo mecânico naval (posto fixo) alocado nas instalações dos NEPOMs ou executados em oficinas mecânicas reparadoras ou representantes autorizadas, caracterizando-se nesses casos, os serviços de manutenção especializada, que serão demandados de acordo com a necessidade.

6.9.1. Para os serviços excepcionais realizados em outro local, seja por eventual necessidade de deslocamento de embarcações, motores e equipamentos, seja para deslocamento até sede da Contratada ou local de sua indicação, poderá ser solicitado o serviço de guincho.

Das manutenções especializadas

6.10. Os serviços de manutenção especializada compreendem aqueles que extrapolam a competência do mecânico naval em razão da sua complexidade ou especificidade, e que não estão abrangidos pelo rol de atividades a serem executadas pelo profissional certificado em mecânica, mas que ainda assim deverão ser realizados a cargo da CONTRATADA.

6.11. Como exemplo de serviços que são necessários para a conservação e manutenção das embarcações da flotilha e que não fazem parte da área de conhecimento do profissional em mecânica, pode-se elencar:

- 6.11.1. Manutenção dos sistemas hidráulicos
- 6.11.2. Direção ou flaps Manutenção do sistema de eixo (flange, pé de galinha, pé de pinto e hélice)
- 6.11.3. Rabeta motor de popa
- 6.11.4. Desmontagem e manutenção de 01 bomba injetora e 06 bicos injetores diesel (em autorizada BOSCH)
- 6.11.5. Retífica do turbo compressor (em autorizada do fabricante)
- 6.11.6. Manutenção do sistema de ar condicionado e geladeira
- 6.11.7. Conserto dos eletrônicos em geral e os aparelhos eletrônicos de navegação nas assistências técnicas credenciadas pelo fabricante do equipamento;
- 6.11.8. Configuração dos sistemas eletrônicos de navegação: dos módulos eletrônicos dos motores, reversores e gerador (em suas respectivas autorizadas)
- 6.11.9. Retífica cabeçote motor
- 6.11.10. Balanceamento e reforma hélice (tornearia)
- 6.11.11. Enrolamento estatora gerador (em autorizada do fabricante)
- 6.11.12. Reforma capotaria ou tapeçaria
- 6.11.13. Limpeza bicos injetores gasolina (06 bicos injetores)
- 6.11.14. Desempeno de eixo Reparo da fibra de vidro, com aplicação de gel-coat (por m2)
- 6.11.15. Aplicação de pintura no gel-coat (por m2)
- 6.11.16. Reparação em partes de inox
- 6.11.17. Confecção de conjunto de adesivos
- 6.11.18. Serviço de reforma/conserto dos flutuantes dos botes (no fabricante)
- 6.11.19. Serviço de confecção de peças em torneiro
- 6.11.20. Dedetização
- 6.11.21. Revisão completa das balsas de salvatagem (em autorizada certificada)
- 6.11.22. Revisão sistema incêndio SEA FIRE (em autorizada certificada)
- 6.11.23. Manutenção de defensas, cabos de amarras, de reboque e fundeio.
- 6.11.24. Reparo e manutenção de casco, casario, obras vivas e mortas, cunhos, cabeços, abitas.
- 6.11.25. Reparo e/instalação de passadiço, balaustrada, guarda-mancebos.
- 6.11.26. Manutenção do hélice.
- 6.11.27. Manutenção/reparo das carretas de reboque (botes e lanchas).
- 6.11.28. Lançamento e Docagem.

6.12. Todos os serviços a serem executados nas embarcações, seja preventivo ou corretivo, subcontratado ou não, deverão ser devidamente atestados por Responsável Técnico, que se responsabilizará pela qualidade dos serviços a serem executados;

6.13. A Contratada será responsável pelo acompanhamento técnico dos serviços de acordo com as exigências de Normas da Autoridade Marítima e demais legislações correlatas;

6.14. A Contratada deverá dispor de equipe técnica especializada e operacional, a fim de possibilitar o perfeito, eficiente e normal funcionamento das embarcações que será acionada em casos de emergência e/ou para atendimento nas situações em que o trabalhador local não estiver apto a resolver o problema;

- 6.15. Nesses casos, a manutenção corretiva se dará mediante abertura de chamado feito ao preposto da Contratada;
- 6.16. A equipe técnica deve estar presente no local designado em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste documento;
- 6.16.1. Em casos excepcionais e mediante justificativa a ser avaliada pelo fiscal do contrato, esse prazo poderá ser prorrogado.
- 6.17. A relação de serviços especializados relacionados no item 5.11 e a relação de peças/insumos a serem licitadas não são exaustivas, assim, estando ou não nas relações exemplificativas, identificada a necessidade de manutenção ela deverá ser atendida pela CONTRATADA.
- 6.18. Caso as peças necessárias não estejam relacionadas na planilha de custos da licitação, para que sejam realizadas as manutenções, preventivas ou corretivas, a CONTRATADA deverá submeter pelo menos 3 (três) orçamentos à análise da Contratante.
- 6.18.1. Os orçamentos devem detalhar o tipo de serviço a ser realizado, a quantidade de horas da mão de obra especializada a ser utilizada, bem como as peças e acessórios necessários, com seus respectivos valores;
- 6.19. Identificada a necessidade de manutenção corretiva com reposição de peças, partes, componentes ou insumos diversos, a CONTRATADA remeterá para a CONTRATANTE, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, pelo menos 3 (três) orçamentos, discriminando os serviços e peças necessárias à manutenção e o prazo para sua execução, o qual será aprovado, no todo ou em parte, pelos Fiscais do Contrato.
- 6.20. Os orçamentos serão elaborados mediante a completa análise pela CONTRATADA dos defeitos apresentados ou de solicitações feitas pela CONTRATANTE, não se eximindo a CONTRATADA, neste caso, de também efetuar sua avaliação, a fim de detectar eventuais anormalidades.
- 6.20.1. Em casos excepcionais e mediante justificativa, a Administração poderá aceitar que a Contratada forneça menos de três orçamentos;
- 6.21. A Administração escolherá o orçamento mais barato, desde que atenda às exigências deste Termo de Referência e se trate da peça adequada à solução do problema;
- 6.22. A CONTRATANTE não aceitará orçamentos em que forem verificados, mediante pesquisa de preços, valores incompatíveis com o mercado;
- 6.23. A Contratada terá prazo de até **05 (cinco) dias corridos** para o fornecimento das peças, respeitados os tempos padrão de fornecimento e logística, materiais e equipamentos, bem como de produtos aplicáveis, contados da data de autorização do orçamento válido apresentado.
- 6.24. As manutenções consideradas especializadas, próprias ou terceirizadas, deverão ser concluídas em um prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.
- 6.24.1. Caso este prazo seja verificado insuficiente ou exíguo, deverá ser formalmente e previamente comunicado ao fiscal do contrato, para a sua anuência, concordância, discordância ou aplicação de medidas cabíveis, caberá a este, quando julgar procedente, a autorização de prazo complementar afim de que sejam concluídos os serviços.

Do Fornecimento de Peças, Insumos, Equipamentos e Serviços Especializados

- 6.25. A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais de consumo e materiais de uso duradouro necessários à perfeita execução dos serviços, tendo por exemplos de materiais de consumo: anticorrosivos, graxas, vaselina, tintas (inclusive tinta envenenada) e todo material de apoio utilizado na pintura, como plástico, lona de cobertura, lixas, pincéis, espátulas, detergente neutro, cera automotiva com silicone, xampu náutico com cera, limpa porão, além de outros insumos necessários à realização da manutenção preventiva diária das embarcações;
- 6.26. Quanto aos materiais de uso duradouro, nos casos em que a embarcação ainda estiver sob garantia, as partes, peças, materiais e acessórios empregados na substituição devem ser originais ou aqueles indicados pelo fabricante;
- 6.26.1. Sob nenhuma hipótese poderão ser usadas peças reconcondicionadas, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência;
- 6.27. Nos casos em que não houver mais garantia, os componentes, partes, peças, materiais e acessórios devem ser substituídos por outros que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais, de forma a garantir as características funcionais do equipamento, bem como do material de consumo necessário à manutenção;
- 6.28. Para os serviços excepcionais realizados em outro local, seja por eventual necessidade de deslocamento de embarcações, motores e equipamentos, seja para deslocamento até sede da CONTRATADA ou local de sua indicação, poderá ser solicitado o serviço de guincho.
- 6.29. As partes elegerão a forma mais célere e eficiente para envio e resposta de aprovação dos orçamentos, que poderá ser através de e-mail ou outro meio semelhante mais eficaz.

Garantia dos Serviços Especializados e das Peças

- 6.30. A Contratada é obrigada a dar garantia de mão de obra dos serviços especializados de reparo mecânico e/ou elétrico por ela executados ou sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus para a Contratante, no prazo mínimo de 03 (três) meses após o recebimento do serviço sem limite de horas de funcionamento.
- 6.31. Para todos os serviços de pintura fica estabelecida a garantia mínima de 12 (doze) meses, sem limite de horas de funcionamento;
- 6.32. Para as peças e equipamentos aplicados, a Contratada deverá repassar a garantia do fabricante que poderá ser variada, mas não inferior a garantia mínima de 90 (noventa) dias.
- 6.33. Para os serviços executados no casco a garantia mínima será de 06 (seis) meses.
- 6.34. Para estrutura física da embarcação a garantia mínima será de 01(um) ano.

Materiais a serem disponibilizados

- 6.35. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas para cada unidade a ser atendida, conforme Anexo B - Relação de Insumos e Equipamentos deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

Materiais de Limpeza

- 6.36. Para desempenho das atividades de limpeza e conservação das embarcações, serão necessários materiais de consumo a serem fornecidos mensalmente, para cada Núcleo Especial de Polícia Marítima.
- 6.37. O Fiscal do Contrato examinará, em conjunto com o empregado local, as necessidades a serem atendidas durante o mês e encaminhará lista de itens a serem fornecidos pela Contratada.
- 6.38. No início da prestação dos serviços contratados, a Contratada deverá encaminhar aos locais de cada Núcleo da PF, os itens dos materiais de consumo de limpeza que serão necessários para o primeiro mês da prestação dos serviços.
- 6.39. Antes do final de cada mês, a Contratada deverá questionar, aos fiscais locais em cada Núcleo Especial de Polícia Marítima, quais os quantitativos de cada um dos Materiais de Consumo de Limpeza serão necessários para o mês seguinte da prestação dos serviços.
- 6.40. Os quantitativos de cada um dos itens dos materiais de consumo de limpeza poderão variar a cada mês, de acordo com a necessidade de utilização dos mesmos no respectivo Núcleo Especial de Polícia Marítima. Isso significa que, em determinados meses, o fiscal local poderá reduzir o quantitativo de cada item ou até mesmo zerá-lo, dependendo, exclusivamente, da sua análise.
- 6.41. A Contratada será remunerada apenas pelos itens efetivamente demandados mensalmente.
- 6.42. Os quantitativos mensais de cada item poderão variar, assim como itens que não constem na relação apresentada, poderão ser incluídos, no entanto, o valor mensal não poderá ultrapassar o limite previsto para cada Núcleo Especial de Polícia Marítima.
- 6.43. O fiscal local em cada Núcleo Especial de Polícia Marítima poderá avaliar quaisquer Materiais de Consumo de Limpeza disponibilizados e utilizados pela Contratada, cabendo a esse fiscal solicitar a substituição do material que julgar não adequado à execução contratual ou às necessidades da Unidade ou considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades locais.
- 6.44. A Contratada é responsável pelo controle, transporte, entrega e distribuição dos Materiais de Consumo de Limpeza até os locais de prestação dos serviços em cada Núcleo Especial de Polícia Marítima.
- 6.45. A empresa contratada deverá se responsabilizar pela correta utilização de cada um dos tipos de Materiais de Consumo de Limpeza utilizados, responsabilizando-se, ainda, pelo frequente treinamento de sua equipe de colaboradores, garantindo que produtos que possuam restrições ou maiores cuidados na utilização não exponham a perigo seus funcionários e os usuários das instalações dos locais de prestação dos serviços.

Equipamentos

- 6.46. A relação que consta do Anexo B - Relação de Insumos e Equipamentos deste Termo de Referência, contém os equipamentos que deverão ser fornecidos pela Contratada;
- 6.47. Mensalmente serão verificados os quantitativos e a qualidade dos equipamentos e utensílios contratados, cabendo ao fiscal local essa verificação e a efetivação de glosa, na Nota Fiscal, pela falta do equipamento/utensílio para a execução do contrato.
- 6.48. A disponibilização de equipamentos e utensílios em quantidade superior à prevista não ensejará no acréscimo dos valores de desembolso mensal pela Contratante.
- 6.49. Os equipamentos não serão adquiridos pela Administração, devendo ser utilizados conforme a necessidade da Contratante. Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços, e se porventura houver necessidade de substituição, em razão de falhas ou defeitos ou desgaste, deverá repô-los, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 6.50. A fiscalização no âmbito de cada Núcleo Especial de Polícia Marítima poderá solicitar a substituição de equipamentos e utensílios que não estejam atendendo as necessidades ou que possam ser considerados inadequados ou considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades locais.
- 6.51. A Contratada é responsável pelo controle e distribuição do estoque de seus equipamentos e utensílios;
- 6.52. A empresa Contratada é responsável pelo treinamento de cada membro de sua equipe para o correto manuseio e operação dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços;

Uniformes e EPIs

- 6.53. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA para 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:
- 6.53.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL (MESES)
Short Nylon	unidade	2	4
Camisa polo, com logomarca da empresa	unidade	3	4
Botina com solado de borracha e ponteira de aço	par	1	12
Jaqueta de nylon	unidade	1	12
Crachá de identificação	unidade	1	6
Meia de algodão cor branca	par	3	6

- 6.54. O conjunto de EPIs deverá compreender no mínimo os seguintes itens:

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	V
Boia classe II	unidade	1	12
Colete classe II	unidade	1	12
Luva em raspa de couro punho 20 cm	par	1	6
Óculos de proteção	unidade	1	6
Macacão descartável G	unidade	2	1
Máscara descartável pó	unidade	10	1
Protetor solar com repelente uso profissional 200ml	unidade	1	1

- 6.55. Serão fornecidos um conjunto completo de uniformes e EPIs ao empregado no início da execução do contrato, devendo cada item ser substituído ao atingir a vida útil indicada no item anterior ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 6.56. As peças de uniforme devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade aptas a suportarem o tempo de vida útil indicado;
- 6.57. Os modelos de uniformes deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE;
- 6.58. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 6.59. Os uniformes e EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 6.60. Cabe à CONTRATADA avaliar, de acordo com a legislação, a necessidade de oferecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 6.61. Fazem parte da flotilha dos Núcleos Especiais de Polícia Marítima as seguintes embarcações:

Núcleo	Embarcação	
SSB	Lancha – GAROFOLO: Marca FIBRAFORT, modelo FOCKER 255, equipada com um motor de popa YAMAHA, de 200 HP, 2 tempos, a gasolina, casco em fibra, 24,11 pés (7,35m).	
	Lancha de Fiscalização Fluvial – LFF 007: Marca GESPI, equipada com um motor YAMAHA de 200 HP, 4 tempos, a gasolina, casco em alumínio naval, com estrutura metálica no casario, 20 pés (6,1m).	
	Bote Inflável – MOREIA I : Marca SILLINGER, equipado com um motor de popa MERCURY, de 90 HP, 4 tempos, carburado, a gasolina, casco em fibra, 17,22 pés (5,25m).	
	Moto Aquática Sea Doo GTI SE 170	
	Moto Aquática Sea Doo GTI SE 130	
STS	Lancha de Patrulha e Interceptação – LPI TAMBAQUI: Marca FLEXBOAT, modelo SR-760 geração II, equipado com dois motores de popa MERCURY, de 200 hp cada, 2 tempos, a gasolina, casco em fibra e boias pneumáticas, casario em fibra e estrutura metálica, toldo em lona naval, 27 pés (8,30m).	
	Lancha de Fiscalização Fluvial – LFF 012: Marca GESPI, equipada com um motor MERCURY de 200 HP, 2 tempos, a gasolina, casco em alumínio naval, com estrutura metálica no casario, 20 pés (6,1m).	
	Lancha de Patrulha Costeira - LPC TITAN: Marca SPIRIT FERRETTI, em fibra de vidro, blindagem, equipada com dois motores SCANIA de 575 hp cada, 4 tempos, diesel, casco e casario em fibra, estrutura metálica e vidros blindados, 45 pés (13,7m).	
	Moto Aquática Yamaha VX Cruiser 1100;	
	Moto Aquática Seadoo RXP 300 RS	
	Moto Aquática Seadoo GTR 230	

- 6.62. Dentre os serviços especializados, a CONTRATADA responderá pela operação de lançamento e docagem das embarcações descritas no item anterior, além de prover, nessas ocasiões, o serviço e sistema de vigilância adequado, com toda a estrutura necessária;
- 6.63. A disponibilidade operacional da empresa para os serviços de lançamento deverá ocorrer entre 8h e 18h, diariamente, excetuando-se o dia da semana pré-determinado para o não funcionamento dos serviços da marina, visando atender à demanda policial, respeitadas as condições da maré;
- 6.64. A embarcação, uma vez docada, deverá estar nivelada, estabilizada e segura em altura adequada à realização de trabalhos e vistorias oficiais, bem como garantir o pronto lançamento devolvendo-a ao canal de navegação quando demandada.

Da emissão das Notas Fiscais

- 6.65. Ao término de cada mês de execução contratual, a Contratada deverá estar ciente que, para cada local da prestação dos serviços, ou seja, para cada Unidade da PF, deverão ser emitidas:
- 6.65.1. 1 (uma) NOTA FISCAL de SERVIÇOS FIXOS;
- 6.65.2. 1 (uma) NOTA FISCAL de SERVIÇOS ESPECIALIZADOS e
- 6.65.3. 1 (uma) NOTA FISCAL de FORNECIMENTO DE PEÇAS /ACESSÓRIOS /COMPONENTES /INSUMOS DIVERSOS.
- 6.66. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber, devendo ser observado o disposto nos subitens anteriores.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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

7.6. 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.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa disponível para atender às demandas dos fiscais locais de cada Unidade da PF nos prazos estipulados.

7.8. 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

7.9. 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

7.10. 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](#));

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

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

7.13. 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](#));

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

7.15. 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](#)).

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.'

7.20. 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.

7.21. 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.

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

7.23. 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.

7.24. 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)

7.25. 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)

7.26. Cabe também ao fiscal manter as informações do histórico de manutenções que serão fornecidas pela Contratada, em arquivo eletrônico ou livro de registros.

7.27. 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.

7.28. 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.

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

Fiscalização Administrativa

7.30. 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](#)).

7.31. 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](#)).

7.32. 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.

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

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

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

a) 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;

b) 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;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

7.33.1.2. 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 Fornecedor (Sicaf):

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

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

7.33.1.4. 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:

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

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

7.33.3. 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.

7.33.4. 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.

7.33.5. 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.

7.33.6. 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.

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

7.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.33.9. 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.

7.33.10. 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).

7.33.11. 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.

7.33.12. 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.

7.33.13. 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.

7.33.14. 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.

7.33.15. 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.

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

7.33.17. 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.

7.33.18. 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.

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

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

7.33.21. 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.

7.33.22. 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

7.34. 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).

7.35. 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).

7.36. 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).

7.37. 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).

7.38. 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).

7.39. 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).

7.40. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO C -

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) deste instrumento.

- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.2.1. não produzir os resultados acordados,
- 8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 8.4.1. A aferição dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de Sistema de Pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago pela Contratada durante o período avaliado;
- 8.4.2. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade, conforme tabela abaixo. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 e 100, correspondentes à avaliação da qualidade da prestação dos serviços observada durante a execução do contrato.
- 8.4.3. A lista de verificação para a avaliação de nível dos serviços é informada na tabela 1 abaixo:

Tabela 1			
Indicador	Faixas de Pontuação	Pontos	Avaliação
1 - Uniformes e EPI	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ou mais ocorrências	0	
2 - Prazo de atendimento de demandas de manutenção corretiva	Sem atrasos = 10 pontos	10	
	1 resposta com atraso = 8 pontos	8	
	2 respostas com atraso = 6 pontos	6	
	3 respostas com atraso = 4 pontos	4	
	4 respostas com atraso = 2 pontos	2	
	5 ou mais respostas com atraso = 0 pontos	0	
3 - Falta de materiais, ferramentas e peças previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	10	
	2 ou mais ocorrências	0	
4 - Qualidade dos serviços (limpeza e manutenção)	Sem ocorrências	25	
	1 ocorrência	15	
	2 ou mais ocorrências	0	
5 - Cumprimento das obrigações trabalhistas e acessórias à execução do contrato	Sem ocorrências	35	
	1 ocorrência	20	
	2 ou mais ocorrências	0	
PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO			

- 8.4.4. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação obtida no IMR, conforme tabela 2 apresentada abaixo:

Tabela 2		
Faixas de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 ponto	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,9
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto	0,9

Do recebimento

- 8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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](#)).[A3]
- 8.6. 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.
- 8.6.1. No caso de devolução da documentação para ajustes pela Contratada, o fiscal do contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para nova análise da documentação de comprovação da prestação dos serviços;
- 8.7. 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](#)).
- 8.8. 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](#))
- 8.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

8.10.1. 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;

8.10.2. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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](#))

8.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[\[A4\]](#)

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, 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:

8.17.1. 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](#));

8.17.2. 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;

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

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

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

8.18. 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.

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

8.20. 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

8.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.22. 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](#)

8.23. 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:

8.23.1. o prazo de validade;

8.23.2. a data da emissão;

8.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.23.5. o valor a pagar; e

8.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.24. A Contratada deverá entregar à Contratante, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes da origem das peças, materiais e equipamentos, para arquivo, constituindo-se tal exigência como pré-requisito para Ateste das Notas Fiscais/Faturas, e de responsabilidade do Fiscal de Contrato.

8.25. 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.

8.26. 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](#).

8.27. 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).

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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

8.32. 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](#).

8.33. 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 $I = 0,00016438$ de correção monetária, obtido da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
 I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
 $I = TX$
 $I = (6/100)/365$
 $I = 0,00016438$
TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

8.36.1. 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.

8.37. A Contratada 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

8.38. 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.

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

8.44. 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.

8.45. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

8.46. 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.

8.47. 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.

8.48. 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.

8.49. 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:

8.49.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.49.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

8.51. 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.

8.52. 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.

8.53. 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.

8.54. 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.

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

8.56. 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.

8.57. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 POR GRUPO.

Regime de Execução

9.2. A contratação adotará como regime de execução misto (EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL e EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO), sendo a empreitada por preço global para os serviços básicos de manutenção geral (item 1), que podem ser definidos com maior precisão e empreitada por preço unitário, para o fornecimento em que não há possibilidade de previsão, para os serviços especializados que serão fornecidos por demanda, assim como o fornecimento de peças para manutenção corretiva, que também serão fornecidos sob demanda.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **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>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo

da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[\[A4\]](#)

9.8. **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](#).

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

9.10. **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;

9.11. **Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de embarcações:** CNAE 3317-1/01, expedido pelo órgão competente, se for o caso.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

9.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.23.5. 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;

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

9.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

9.25. 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).

9.26. 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

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

9.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do

conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.28. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente para o exercício da atividade, em plena validade, quando exigido por Lei;

9.28.1. 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

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.30.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **3 (três) anos, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.30.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de **50% (cinquenta por cento) do** número de postos de trabalho a serem contratados;

9.31. 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.

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

9.33. 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.

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

9.35. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado mensal da contratação é de R\$ 161.447,37 (cento e sessenta e um mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e trinta e sete centavos), conforme tabela do item 1.1. deste instrumento.

10.2. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 1.937.368,38 (um milhão novecentos e trinta e sete mil trezentos e sessenta e oito reais e trinta e oito centavos), conforme tabela do item 1.1. deste instrumento.

10.3. O custo estimado do contrato (60 meses): R\$ 9.686.842,20 (nove milhões, seiscentos e oitenta e seis mil oitocentos e quarenta e dois reais e vinte centavos), conforme tabela do item 1.1. deste instrumento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: [...];
- II - Fonte de Recursos: [...];
- III - Programa de Trabalho: [...];
- IV - Elemento de Despesa: [...];
- V - Plano Interno: [...];

12. ANEXOS

12.1. [ANEXO A - PLANO DE MANUTENÇÃO](#) (SEI 35198847)

12.2. [ANEXO B - RELAÇÃO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS](#) (SEI 35200988)

12.3. [ANEXO C - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO \(IMR\)](#) (SEI 35201021)

12.4. [ANEXO D - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA ou MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES](#) (SEI 35148898)

12.5. [ANEXO E - MODELO DE PROPOSTA](#) (SEI 37262803)

12.6. [ANEXO F - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA ADMINISTRAÇÃO](#) (SEI 37872974)

12.7. [ANEXO G - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS LICITANTE](#) (SEI 37873340)

12.8. [ANEXO H - ETP DIGITAL](#) (SEI 37873606)

12.9. [ANEXO I - MODELO AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA](#) (37873625)

12.10. [ANEXO J - MODELO DE DECLARAÇÃO CONTRATOS FIRMADOS COM INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA](#) (37873673)



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ANDRE MONTEIRO LEAL**, **Agente de Polícia Federal**, em 30/10/2024, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=38261170&crc=3D28F344.

Código verificador: **38261170** e Código CRC: **3D28F344**.

Referência: Processo nº 08504.002412/2024-09

SEI nº 38261170