



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

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

Atualização: DEZEMBRO/2024

azul: preenchimento do modelo

vermelho: alterações/complementações do modelo

verde: inclusões de textos do modelo de TR com mão de obra exclusiva

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, manutenção preventiva, corretiva, preditiva e emergencial, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amazonas e de Suas Descentralizadas, compreendendo nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

TABELA 1

GRUPO	ITENS	DESCRIÇÃO	CBO	CARTSERV CATMAT	UNIDADE	QTE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)	VALOR TOTAL 2 ANOS (R\$)
1	1.1	Supervisor Técnico (Engenheiro Eletricista)			Posto	1	5.561,22	5.561,22	66.734,64	133.469,28
	1.2	Artífice de serviços gerais de manutenção predial	5143	001627	Posto	1	6.668,00	6.668,00	80.016,00	160.032,00
	1.3	Eletricista de baixa tensão	7156-15	001627	Posto	1	6.729,69	6.729,69	80.756,28	161.512,56
	1.4	Auxiliar de manutenção predial	5143-10	001627	Posto	1	6.370,05	6.370,05	76.440,60	152.881,20
	1.5	Materiais de consumo e insumos		454500*	Mês	12	25.222,89	25.222,89	302.674,68	605.349,36
	1.6	Serviços gerais - sob demanda - Todas as unidades			Mês	12	12.339,39	12.339,39	148.072,68	296.145,36
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS							62.891,24	754.694,88	1.509.389,76	

*O código CATMAT do item 4 (cimento portland) foi utilizado em caráter referencial no site de compras do governo federal, e representa todos os materiais da Tabela do item 9.20 do Termo de Referência, posto que não há código genérico de todos materiais.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. Os serviços constantes no item 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 da tabela acima (Tabela 1), serão executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a manutenção predial é uma necessidade permanente durante toda a ocupação das edificações, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando também o disposto no mesmo ETP.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação não está previsto no **Plano de Contratações Anual 2024**. Tal situação se deu em virtude de haver contratos de manutenção predial vigentes para essas unidades, com a possibilidade de renovação em até 60 meses conforme previsão legal vigente à época da celebração do contrato. Tais contratos foram encerrados inesperadamente pela empresa contratada que não teve interesse em renovar o contratante. Dessa forma, não foi possível prever a demanda no momento oportuno de confecção do PCA.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e que se encontram exauridos no item 3.6 do ETP (Sustentabilidade).

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.3. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares

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

4.4. Diante das conclusões extraídas do processo n. ___, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

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

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

4.6.1.1. Serviços prestados pela equipe residente - item 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4, itens da tabela do item 1 deste Termo de Referência.

4.6.2. É permitida a subcontratação para o item 1.6.

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

Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **5%** (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.9. 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.

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

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

Vistoria

4.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser feito previamente pelo telefone (92) 3655-1521.

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

4.14. 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.

4.14.1. Locais das instalações da CONTRATANTE:

4.14.1.1. SEDE DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO AMAZONAS

4.14.1.1.1. Sede da Superintendência de Polícia Federal, em Manaus: Av. Domingos Jorge Velho, 40 - Dom Pedro, Manaus - AM, 69.042-470.

4.14.1.1.2. DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM TABATINGA

4.14.1.1.3. Sede da Delegacia: Avenida da Amizade, 11 - Ibirapuera, Tabatinga/AM, 69.640-000.

4.15. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria deverá declarar, por meio de Termo de Renúncia, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.16. 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.

5.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2. *Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias ~~da assinatura do contrato~~ OU da emissão da ordem de serviço;*

3.

4. *O modelo de execução do objeto está detalhado de forma pormenorizada no Caderno de Encargos, Anexo deste Termo de Referência.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

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

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

5.17.1.1. As justificativas para as quantidades estimadas constam detalhadas no item 6 do ETP;

5.17.1.2. As características das edificações, que serão objeto de manutenção, constam detalhadas em anexo do ETP - Descrição das Edificações;

5.17.1.2.1. Conforme explicitado no ETP, não há contrato vigente de manutenção predial para nenhuma das edificações;

5.17.1.2.2. Para a Superintendência da Polícia Federal e seus anexos, bem como a Delegacia de Polícia Federal de Tabatinga, o contrato anterior, foi encerrado em março/2024, era mantido com a empresa Empresa ITACOL – COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.426.994/0001-75, e contemplava apenas serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais.

5.17.1.2.3. As justificativas para definição do valor estimado constam detalhadas no item ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO do ETP, e as planilhas detalhadas constam de anexo do ETP - Planilha da Administração;

5.17.1.2.4. As justificativas e composição do BDI constam de forma detalhada em anexo do ETP - Justificativa e Composição dos BDIs Referenciais.

5.17.1.2.5. A solução a ser contratada contempla atividades que podem ser previstas com certa exatidão e serviços onde não é possível precisar as quantidades e detalhamentos.

5.17.1.2.6. Por esta razão para os itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 da Tabela 1, será adotado o regime de empreitada por preço global, e os serviços listados deverão ser executados e serão pagos em sua totalidade, conforme valores ofertados na licitação e rotinas previstos neste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.9. 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:

5.9.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.9.2 [...]

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

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

5.9.3.1. [...];

5.9.3.2. [...].

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.10.1 ...

5.10.2

5.10.3 ...

OU

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

5.17.1.2.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.17.1.2.2.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.

5.17.1.2.3.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.

5.17.1.2.4.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.

5.17.1.2.5.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.17.1.2.6.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.

5.17.1.2.7.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](#)).

5.17.1.2.8.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](#));

5.17.1.2.9.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](#));

5.17.1.2.10.Identificada qualquer inexactidão 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](#));

5.17.1.2.11.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](#));

5.17.1.2.12.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](#));

5.17.1.2.13.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](#)).

5.17.1.2.14.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](#)).

5.18.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](#)).

5.18.1.Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

5.19.1.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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

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

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

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

5.21.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](#)).

5.22.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.

5.23.O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato, **que no caso concreto será o Engenheiro responsável Técnico**.

5.23.1.A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Administrativa

5.23.2.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.23.3.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

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

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

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

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

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

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

5.23.5.1.2.entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

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

5.23.5.1.2.4.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.23.5.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.23.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.13.5.1.1 acima deverão ser apresentados.

5.23.7. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.13.5.2. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

5.23.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

5.23.9. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

5.23.10. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

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

5.23.13. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

5.23.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

5.23.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

5.23.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

5.23.17. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

5.23.18. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

5.23.19. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

5.23.21.Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

5.23.22.O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

5.23.25.A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

5.23.26.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Conta-Depósito Vinculada

5.24.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.

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

5.26.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.

5.27.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.

5.28.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.

5.29.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:

5.29.1.13º (décimo terceiro) salário;

5.29.2.Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

5.30.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.

5.31.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.

5.32.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.

5.33.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.

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

5.35.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.

5.36.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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo deste Termo de Referência.

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

6.1.1.1.não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

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

6.3.2.[A designação formal do gestor e fiscais será feita por ato do Chefe da respectiva Unidade Gestora.](#)

6.3.3.[Para o exercício da função, gestor e fiscal serão cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.](#)

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

6.3.5.[Os critérios de medição e pagamento estão dispostos ao longo do presente Termo de Referência e seus Anexos deste TR, salientando-se ainda que:](#)

6.3.5.1.[Os itens relacionados nas planilhas de custos das manutenções e serviços, envolvendo Equipe Residente, Peças e Materiais, Equipe de Serviços Gerais sob Demanda e Equipe Especializada; apresentada no Relatório](#)

Mensal serão medidos e pagos somente se efetivamente aplicados ou executados, desde que previamente aprovado pela Fiscalização Técnica.

6.3.5.2. No caso de necessidade de utilização de materiais ou serviços que não estejam originalmente nas planilhas orçamentárias deste Termo de Referência, deverá ser observado o seguinte procedimento:

6.3.5.2.1. Ainda, durante a execução contratual, para os serviços e materiais que não constem da tabela SINAPI, a Contratada deverá apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos válidos, excluindo-se, após tratamento estatístico, os assim considerados excessivamente elevados ou inexequíveis.

6.3.5.2.1.1. Considera-se uma cotação excessivamente elevada aquela que ultrapassar 25% da média de todas as cotações analisadas.

6.3.5.2.1.2. Considera-se uma cotação inexequível aquela que for menor que 25% da média de todas as cotações analisadas.

6.3.5.2.1.3. Sempre deverão haver ao menos 3 cotações válidas após o tratamento estatístico, a partir das quais será extraída a mediana.

6.3.5.2.2. Extraída a mediana das cotações válidas, aplica-se o desconto ofertado na licitação, para os itens julgados pelo menor preço unitário (itens por demanda, evento, ou insumos).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Do Recebimento

6.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, ou instrumento similar, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

6.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

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

6.5. 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](#)).

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

6.5.2. 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](#)).

6.5.3. 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](#))

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

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

6.6.1. 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.

6.6.2. 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](#))

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

6.6.4. 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.

6.7. 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.

6.8. 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:

6.8.1. 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](#)).

6.8.2. 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;

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

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

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

6.9. 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.

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

6.11.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

6.12.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](#).

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

6.13.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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.14.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;

6.15.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](#).

6.16.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.

6.17.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.

6.18.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.

6.19.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.

6.20.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

6.21.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](#).

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

Forma de pagamento

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

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

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

6.25.1. 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.

6.26. 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.

Antecipação de pagamento

6.27. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.

6.28. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante - ex: seja assinado o termo de contrato ou seja prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

6.29. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

6.29.1. R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.

6.29.2. (...)

6.30. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

6.30.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.

6.30.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

6.31. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

6.32. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (...) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).

6.33. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

6.34. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

6.34.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

6.34.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.

6.35. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de crédito

6.36. 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.

6.36.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

6.38. 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.

6.39. 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.

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

7.41.1.os itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 da Tabela 1;

7.42. **MAIOR DESCONTO** para:

7.42.1.os itens 1.5 e 1.6 da Tabela 1.

7.43. Considerando o agrupamento dos itens, restará vencedora a empresa que apresentar o menor valor global para o grupo único.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

7.44.2. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário (itens 1.5 e 1.6), da Tabela 1 constante no item 1.1 deste TR, o critério de aceitabilidade de preços será:

7.44.3. valor global:

7.44.3.1. item 1.5: R\$ 605.349,36

7.44.3.2. item 1.6: R\$ 296.145,36

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.46. ~~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;~~

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

7.48. **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>;

7.49. **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;

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

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

7.52. **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

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

7.54. **Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Prenaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.**

7.55. **Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).**

7.56. **Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº**

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.59. 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.

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

7.61. 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](#);

7.62. 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;

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

7.64. 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.

7.65. 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

7.66. 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 Sege/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

7.68. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

7.69. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para 12 (doze) meses.**

7.70. 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](#)).

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

7.72. *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

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

7.73.1.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

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

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

7.75.1.**Para o Engenheiro Eletricista: Comprovação de prestação de serviço de manutenção predial, ou obra para construção ou reforma de edificação com área mínima de, 3.222.80m², ou ainda, serviço de manutenções industriais ou comerciais, ou obra, para construção de entrada de energia ou manutenções em rede de energia equivalente a 250 kVA através de:**

7.75.1.1.**Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA ou;**

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

7.75.1.3.**Será admitido a utilização de somatórios de até 5 (cinco) atestados, com vistas a flexibilizar a contratação por profissionais que possuem menor quantidade de acervo técnico.**

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

7.77.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.

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

7.78.1.**Para a empresa : Comprovação de prestação de serviço de manutenção predial, ou obra para construção ou reforma de edificação com área mínima de 3.222.80m² mediante apresentação de:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.509.389,76 (um milhão, quinhentos e nove mil trezentos e oitenta e nove reais e setenta e seis centavos) .

8.2. *Para os itens 1.5 e 1.6, da Tabela 1, o valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a:*

8.2.1. [item 1.5](#): R\$ 605.349,36

8.2.2. [item 1.6](#): R\$ 296.145,36

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. Devido a tempestividade da demanda, a disponibilização do recurso orçamentário se dará em data oportuna, desde que até o momento anterior à publicação do Edital, e será incluída no processo pelo setor responsável.

LISTA DE ANEXOS

Anexo I CADERNO DE ENCARGOS

Anexo II IMR

Anexo III MODELOS DE DECLARAÇÃO

Anexo IV MODELOS DE RISF

Anexo V PLANILHA DA ADMINISTRAÇÃO

Anexo VI PLANILHA PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



Documento assinado eletronicamente por **EMERSON MIRANDA FONSECA, Perito(a) Criminal Federal**, em 13/02/2025, às 17:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **PERICLES TAVARES VIEIRA NETO, Papiloscopista Policial Federal**, em 17/02/2025, às 16:41, 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=39710552&crc=CF2A4110.

Código verificador: **39710552** e Código CRC: **CF2A4110**.