

Termo de Referência

https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/prego-e-concorrencia_08.07.2025

| |
|---|
| <p>MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA Atualização: ABR/2024</p> |
|---|

Informamos que as **SUPRESSÕES** se encontram tachadas neste Termo de Referência (TR), e que as **INCLUSÕES** foram marcadas com a **COR VERMELHA**, as **adaptações/alterações/ajustes** encontram-se destacadas na **COR VERDE** e que o **MERO PREENCHIMENTO** das lacunas foram realizados com letras da **COR AZUL**, todas feitas diretamente no texto. As JUSTIFICATIVAS seguem transcritas em letras da **COR CINZA** logo abaixo de cada item modificado.

Qualquer divergência entre o CATSER e o Termo de Referência (TR), prevalecem as especificações do (TR)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **Serviços Contínuos de manutenção preventiva e corretiva, conforme demanda ou cronograma previamente definido, nos aparelhos de ar-condicionado das unidades descentralizadas da Polícia Federal em Mato Grosso**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação | Manutenção Preventiva Pagamento Fixo Anual, se houver manutenção | Manutenção Corretiva Pagamento por demanda, se houver manutenção | Peças | Total Previsto do Contrato Anual |
|-------------------|---|---|---|----------------|----------------------------------|
| 1 | Serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de climatização da Delegacia de Barra do Garças/MT , incluindo instalação, limpeza e manutenção de aparelhos de ar-condicionado do tipo Split, com fornecimento de materiais, peças de reposição e insumos pela contratada. | 8.959,80 | 9.843,65 | 9.498,69 | 28.302,14 |
| 2 | Serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de climatização da Delegacia de Cáceres/MT , incluindo instalação, limpeza e manutenção de aparelhos de ar-condicionado do tipo Split, com fornecimento de materiais, peças de reposição e insumos pela contratada. | 17.003,40 | 15.415,67 | 16.757,16 | 49.176,23 |
| 3 | Serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de climatização da Delegacia de Rondonópolis/MT , incluindo instalação, limpeza e manutenção de aparelhos de ar-condicionado do tipo Split, com fornecimento de materiais, peças de reposição e insumos pela contratada. | 15.351,08 | 14.713,01 | 14.350,00 | 44.414,09 |
| 4 | Serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de climatização da Delegacia de Sinop/MT , incluindo instalação, limpeza e manutenção de aparelhos de ar-condicionado do tipo Split, com fornecimento de materiais, peças de reposição e insumos pela contratada. | 14.408,04 | 13.936,51 | 13.641,84 | 41.986,39 |
| 5 | Serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de climatização do Posto de Serviços da PF situados no Shopping Goiabeiras em Cuiabá , incluindo instalação, limpeza e manutenção de aparelhos de ar-condicionado do tipo Split, com fornecimento de materiais, peças de reposição e insumos pela contratada. | 1.938,12 | 2.731,02 | 5.617,34 | 10.286,48 |
| 6 | Serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de climatização da Base do GISE em Cuiabá , incluindo instalação, limpeza e manutenção de aparelhos de ar-condicionado do tipo Split, com fornecimento de materiais, peças de reposição e insumos pela contratada. | 7.974,32 | 8.180,07 | 11.187,25 | 27.341,64 |
| 7 | Serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de climatização da Base do GISE em Pontes e Lacerda , incluindo instalação, limpeza e manutenção de aparelhos de ar-condicionado do tipo Split, com fornecimento de materiais, peças de reposição e insumos pela contratada. | 4.065,96 | 5.418,69 | 11.187,25 | 20.671,90 |
| 8 | Serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de climatização do Posto de Atendimento no Aeroporto Internacional Marechal Rondon, em Várzea Grande , incluindo instalação, limpeza e manutenção de aparelhos de ar-condicionado do tipo Split, com fornecimento de materiais, peças de reposição e insumos pela contratada. | 534,68 | 1.719,35 | 5.314,56 | 7.568,59 |
| TOTAL | | Manutenção Preventiva Pagamento Fixo Anual, se houver manutenção | Manutenção Corretiva Pagamento por demanda, se houver manutenção | Peças | Total Previsto do Contrato Anual |
| | | 70.235,40 | 71.957,97 | 87.554,09 | 229.747,46 |
| TOTAL POR 02 ANOS | | R\$ 140.470,80 | R\$ 143.915,94 | R\$ 175.108,18 | R\$ 459.494,92 |

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **sua ausência impacta diretamente na produtividade das atividades fins da Polícia Federal**.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses, com início em XX/XX/XXXX e término em XX/XX/XXXX**, prorrogável por até **10** anos, na forma dos artigos **106 e 107** da Lei nº **14.133**, de **2021**.

1.4.1. A vigência plurianual tem-se como mais vantajosa considerando que o baixo valor dos itens se contrapõe aos custos necessários para uma gestão contratual com prorrogações anuais, sabendo-se que a necessidade do serviço é permanente e continuada.

Nota explicativa: Mero preenchimento de acordo com o objeto da contratação. Inclusão para justificar o contrato de 2 anos.

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

1.6. Os serviços serão executados nas unidades descentralizadas da Polícia Federal localizadas nos municípios de Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop, bem como no Posto de Serviços da PF no Goiabeiras Shopping (Cuiabá), na Base do GISE em Cuiabá, na Base do GISE em Pontes e Lacerda e no Posto de Atendimento no Aeroporto Internacional Marechal Rondon, em Várzea Grande.

1.7. A prestação dos serviços inclui o fornecimento de mão de obra qualificada, materiais, insumos, peças de reposição, ferramentas e equipamentos adequados à execução, conforme as condições, quantidades e exigências definidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.8. Considera-se como parte do sistema os seguintes elementos:

1.8.1. Ar Condicionado tipo SPLIT 9.000 BTU/H, 12.000 BTU/H, 17.000 BTU/H, 18.000 BTU/H, 23.000 BTU/H, 24.000 BTU/H, 29.000 BTU/H, 30.000 BTU/H, 32.000 BTU/H, 42.000 BTU/H, 48.000 BTU/H e 60.000 BTU/H;

Nota Explicativa: Inclusão apenas para melhor detalhar o serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: **15/05/2024.**

II) Data de publicação no PNCP: **00394494000136-0-000022/2025.**

III) Id do item no PCA: **Id do item no PCA 39.**

IV) Classe/Grupo: **Classe/Grupo 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA.**

V) Identificador da Futura Contratação: **200374-41/2025.**

Nota explicativa: Mero preenchimento de acordo com a inclusão no PNCP.

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**

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

4.1.1. Especificações técnicas para os procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano:

4.1.1.1. Para o recolhimento e transporte de CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e Halons 1211, 1301 e 2402, é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes.

4.1.1.2. Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados.

4.1.1.3. A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamentos adequados, ou acondicionada em recipientes e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

4.1.1.4. Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

Nota explicativa: Inclusão para melhor detalhamento do comportamento esperado da empresa e dos empregados que executarão os serviços.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços **NÃO** é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, **MAS**, será 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 efetuado previamente pelo telefone (65) 3927-9293 ou através do e-mail.**

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

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

Nota explicativa: Inclusão para melhor esclarecimento sobre a vistoria.

Escritório Local

4.5. Pela especificidade do serviço de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado condicionado, com prazo de 24 horas para atender ao chamado, com a vedação de subcontratação, será exigido da contratada a instalação de escritório localizado em um raio de até 500 km da Unidade Administrativa beneficiada da CONTRATANTE, que possibilite ao atendimento com a celeridade exigida.

Nota explicativa: Inclusão para que a empresa ciência da exigência e considere nos custos de sua proposta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a primeira manutenção preventiva e corretiva deverá acontecer em até 30 dias da assinatura do contrato, sendo sucessivamente 90 dias para nova manutenção preventiva e 180 dias para manutenção corretiva.

5.1.2. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados trimestralmente de segunda a sexta-feira, no intervalo das 08h00 às 18h00.

5.1.3. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados trimestralmente de segunda a sexta-feira, no intervalo das 08h00 às 18h00.

5.1.4. Em se tratando de aparelhos que deixem de funcionar totalmente, a empresa tem 24 horas para fazer a inspeção e mais 48 horas para resolver o problema.

5.2. Descrição mais detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: **conforme Estudo Preliminar.**

Nota explicativa: Inclusão para melhor esclarecimento sobre a dinâmica da prestação dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

1. Delegacia de Polícia Federal em Barra do Garças, Rua Simião Arraia, 377, Centro, Barra do Garças/MT, CEP.: 78.600- 000

2. Delegacia de Polícia Federal em Cáceres, Av. Getúlio Vargas esquina com a Rua Membeca, Jardim Celeste, Cáceres/MT, CEP.: 78.210- 904

3. Delegacia de Polícia Federal em Rondonópolis, Rua Sete de Setembro, 558, Vila Birigui, Rondonópolis/MT, CEP.: 78.705- 010

4. Delegacia de Polícia Federal em Sinop, Av. das Figueiras 1115, Setor Comercial, Sinop/MT, CEP.: 78.550- 254

5. Superintendência Regional da Polícia Federal em Mato Grosso, Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 1.205, Bairro Baú, Cuiabá/MT, CEP.: 78.043- 300

6. GISE - Rua 24 de outubro n° 1.425 – Bairro Popular, Cuiabá/MT, CEP.: 78.045- 470

7. GISE2 - Antiga Vila DNER (Acesso pela Av. Goiás) - Jardim Boa Esperança, Posto em Pontes e Lacerda/MT, CEP.: 78.250- 000

8. Posto de Serviços da Polícia Federal - Aeroporto Marechal Rondon. Av. João Ponde de Arruda s/n - Jardim Aeroporto, Várzea Grande/MT, CEP.: 78.110- 900

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **entre 08 e 18 horas.**

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estabelecidos nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Nota explicativa: Inclusão para melhor detalhamento da prestação do objeto.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.

5.4.1. Excluindo apenas 9 (nove) peças (Compressor, Placa Eletrônica, Sensor de Temperatura, Motor Ventilador, Hélice, Bomba de Dreno, Serpentina, capacitor do compressor e turbina do motor ventilador do evaporador) que não serão cobertas pela contratada, sendo pago a parte, quando e se houver demanda, todas as demais peças deverão constar no preço da manutenção preventiva ou corretiva.

Nota explicativa: Inclusão para melhor detalhamento da prestação do objeto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.1.1. A primeira manutenção preventiva e corretiva deverá acontecer em até 30 dias da assinatura do contrato, sendo sucessivamente 90 dias para nova manutenção preventiva e 180 dias para manutenção corretiva.

5.1.2. Em se tratando de aparelhos que deixem de funcionar totalmente, a empresa tem 24 horas para fazer a inspeção e mais 48 horas para resolver o problema.

5.1.3. A distribuição dos aparelhos será apresentada na tabela abaixo, de acordo com a localidade da unidade descentralizada:

| DISTRIBUIÇÃO DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO POR LOCALIDADE | | | |
|--|----------------------------|---------------|--------|
| LOCALIDADE | LOCALIZAÇÃO | MARCA | BTUS |
| BASE GISE - Pontes e Lacerda | QUARTO 1 | PANASONIC | 18.000 |
| BASE GISE - Pontes e Lacerda | QUARTO 2 | SPRINGER | 12.000 |
| BASE GISE - Pontes e Lacerda | QUARTO 3 | CONSUL | 12.000 |
| BASE GISE - Pontes e Lacerda | ALOJAMENTO | MIDEA | 12.000 |
| BASE GISE - Pontes e Lacerda | ALOJAMENTO | CARRIER | 18.000 |
| BASE GISE - Pontes e Lacerda | ANÁLISE | PANASONIC | 18.000 |
| BASE GISE - Pontes e Lacerda | SALA DE ATENDIMENTO | CARRIER | 12.000 |
| BASE GISE - Pontes e Lacerda | ALMOXERIFADO NÃO INSTALADO | SPRINGER | 12.000 |
| BASE GISE - Pontes e Lacerda | VARANDA | NÃO INSTALADO | 36.000 |
| BASE GISE - Pontes e Lacerda | VARANDA | NÃO INSTALADO | 36.000 |
| Delegacia de Cáceres | GUARITA | FUJITSU | 9.000 |
| Delegacia de Cáceres | QUARTO PLANTONISTA | FUJITSU | 12.000 |
| Delegacia de Cáceres | NO CHEFIA | FUJITSU | 12.000 |
| Delegacia de Cáceres | SECRETARIA DE DELEGADO | FUJITSU | 17.000 |
| Delegacia de Cáceres | SALA NTI | FUJITSU | 17.000 |
| Delegacia de Cáceres | NUTRAN | FUJITSU | 17.000 |
| Delegacia de Cáceres | CARTORIO CENTRAL | FUJITSU | 17.000 |
| Delegacia de Cáceres | SALA SINARM | FUJITSU | 18.000 |
| Delegacia de Cáceres | SALA DO PLANTÃO | FUJITSU | 18.000 |
| Delegacia de Cáceres | LAUDO PRELIMINAR | FUJITSU | 18.000 |
| Delegacia de Cáceres | AUDITÓRIO | FUJITSU | 23.000 |
| Delegacia de Cáceres | AUDITÓRIO | FUJITSU | 23.000 |
| Delegacia de Cáceres | AUDITÓRIO | FUJITSU | 23.000 |
| Delegacia de Cáceres | SALA MANUTENÇÃO | FUJITSU | 23.000 |
| Delegacia de Cáceres | SALA UIP | FUJITSU | 23.000 |
| Delegacia de Cáceres | COPA | RHEEN | 23.000 |
| Delegacia de Cáceres | REPOUSO NA | FUJITSU | 23.000 |
| Delegacia de Cáceres | COPA DO NA | RHEEN | 23.000 |
| Delegacia de Cáceres | RECEPÇÃO PASSAPORTES | FUJITSU | 29.000 |
| Delegacia de Cáceres | RECEPÇÃO PASSAPORTES | FUJITSU | 29.000 |
| Delegacia de Cáceres | PROTOCOLO | FUJITSU | 29.000 |
| Delegacia de Cáceres | ACADEMIA | FUJITSU | 29.000 |
| Delegacia de Cáceres | ACADEMIA | FUJITSU | 29.000 |
| Delegacia de Cáceres | ACADEMIA | FUJITSU | 29.000 |
| Delegacia de Cáceres | AMBIENTAL | FUJITSU | 29.000 |
| Delegacia de Cáceres | RECEPÇÃO | FUJITSU | 29.000 |

| DISTRIBUIÇÃO DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO POR LOCALIDADE | | | |
|--|--------------------------|-----------|--------|
| Delegacia de Cáceres | RECEPÇÃO 2 | FUJITSU | 29.000 |
| Delegacia de Cáceres | NUCLEO DE OPERAÇÕES | FUJITSU | 29.000 |
| Delegacia de Cáceres | NUCLEO DE OPERAÇÕES | FUJITSU | 29.000 |
| Delegacia de Cáceres | SALA DELEGADO GERAL | FUJITSU | 32.000 |
| Delegacia de Cáceres | NUCLEO DE ANALISE | FUJITSU | 32.000 |
| Delegacia de Cáceres | NUCLEO DE ANALISE | FUJITSU | 32.000 |
| Delegacia de Cáceres | SALA DRPU | FUJITSU | 32.000 |
| Delegacia de Cáceres | GABINETE 11 | FUJITSU | 32.000 |
| Delegacia de Cáceres | GABINETE 12 | FUJITSU | 32.000 |
| Delegacia de Cáceres | GABINETE 13 | FUJITSU | 32.000 |
| Delegacia de Cáceres | GABINETE 14 | FUJITSU | 32.000 |
| Delegacia de Cáceres | SALA SEG PRIVADA | FUJITSU | 42.000 |
| Delegacia de Cáceres | SALA NUMIG | FUJITSU | 42.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | NA I | STARCOOL | 18.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | NA I | STARCOOL | 18.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | GAB 102 | KOMECO | 18.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | SALA DE ARMAS | STARCOOL | 18.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | SERVIDOR TI | KOMECO | 18.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | NUTRAN | STARCOOL | 18.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | ALOJAMENTO | STARCOOL | 18.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | NAD | STARCOOL | 24.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | NUCART | STARCOOL | 24.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | NO | STARCOOL | 24.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | Chefe NO | STARCOOL | 24.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | GAB 103 | STARCOOL | 24.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | GAB 104 | STARCOOL | 24.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | SINARM E PASSAPORTE | PANASONIC | 24.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | NUMIG | STARCOOL | 24.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | NAD/NUCART | KOMECO | 30.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | NA II | KOMECO | 30.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | NA I | KOMECO | 30.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | NO | KOMECO | 30.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | GAB 101 - CHEFIA | KOMECO | 30.000 |
| Delegacia de Barra do Garças | RECEPÇÃO | STARCOOL | 48.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | ANÁLISE - PRIMEIRO ANDAR | AGRATTO | 30.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | ANÁLISE - PRIMEIRO ANDAR | AGRATTO | 30.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | CPD | TCL | 12.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | CPD | HQ | 12.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | GERÊNCIA | TCL | 12.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | SUPERVISÃO | AGRATTO | 18.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | APOIO TÉCNICO | AGRATTO | 18.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | SALA DE REUNIÃO | AGRATTO | 18.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | NÚCLEO DE OPERAÇÕES | AGRATTO | 18.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | SALA DE TV | TCL | 18.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | COZINHA | BRITÂNIA | 24.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | ROUPARIA | TCL | 9.000 |

| DISTRIBUIÇÃO DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO POR LOCALIDADE | | | |
|--|----------------------|-----------|--------|
| BASE GISE - Cuiabá | ALOJAMENTO 01 | TCL | 12.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | ALOJAMENTO 02 | TCL | 12.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | ALOJAMENTO 03 | TCL | 12.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | ALOJAMENTO 04 | TCL | 12.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | ALOJAMENTO 05 | TCL | 12.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | ALOJAMENTO 06 | TCL | 12.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | ÁREA DE CONVIVÊNCIA | MIDEA | 12.000 |
| BASE GISE - Cuiabá | GUARITA | MIDEA | 12.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NUMIG | PANASONIC | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | ALOJAMENTO FEMININO | CONSUL | 12.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | RECEPÇÃO | TCL | 24.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NUMIG | PHILCO | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NUCART | AGRATTO | 30.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | TELECONFERÊNCIA | CONSUL | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | SALA DE OITIVAS | PANASONIC | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | CHEFIA CARTÓRIO | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | CHEFIA CARTÓRIO | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | DELEGADO 1 | KOMECO | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | DELEGADO 2 | CONSUL | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | DELEGADO 3 | PHILCO | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | DELEGADO 4 | PHILCO | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NO | TCL | 24.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NO | TCL | 24.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | UID | PHILCO | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | UID | CONSUL | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NUTRAN | STARCOOL | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NA | PHILCO | 24.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NA | ELGIN | 30.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NA | BRITÂNIA | 24.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NA | AGRATTO | 30.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NA | BRITÂNIA | 24.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | UIP | TCL | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | CHEFIA CANIL | PHILCO | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NPA | PHILCO | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | ALOJAMENTO MASCULINO | BRITÂNIA | 24.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | GUARITA | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | RECEPÇÃO | AGRATTO | 30.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NUCART | TCL | 24.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | SINARM | TCL | 24.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | CHEFIA ROO | TCL | 24.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | NO | BRITÂNIA | 24.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | CHEFIA ROO | BRITÂNIA | 24.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | SALA DE MAQUINÁRIOS | PHILCO | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | BASE/GRE | CONSUL | 18.000 |
| Delegacia de Rondonópolis | COZINHA | BRITÂNIA | 24.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 205 | HQ | 12.000 |

| DISTRIBUIÇÃO DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO POR LOCALIDADE | | | |
|--|--------------------|-----------|--------|
| Delegacia de Sinop | SALA 206 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 207 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 208 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 209 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 210 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 211 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 212 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 213 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 214 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 215 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 216 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 217 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 218 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 219 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 220 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | PLANTÃO - RECEPÇÃO | BRITÂNIA | 24.000 |
| Delegacia de Sinop | PLANTÃO - RECEPÇÃO | YORK | 48.000 |
| Delegacia de Sinop | NTI | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | NTI | ELETROLUX | 18.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 224 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 224 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 221 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 225 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 225 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 231 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 232 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 232 | PHILCO | 18.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 234 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 234 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 228 | YORK | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | SALA 223 | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | IMIGRAÇÃO | HQ | 12.000 |
| Delegacia de Sinop | IMIGRAÇÃO | PHILCO | 24.000 |
| Delegacia de Sinop | REFEITÓRIO | ELETROLUX | 18.000 |
| Delegacia de Sinop | AUDITÓRIO | BRITÂNIA | 24.000 |
| Delegacia de Sinop | AUDITÓRIO | ELETROLUX | 18.000 |
| Posto de Serviços da Polícia Federal - Shopping Goiabeiras | PASSAPORTE | HITACHI | 9.000 |
| Posto de Serviços da Polícia Federal - Shopping Goiabeiras | PASSAPORTE | STARCOOL | 18.000 |
| Posto de Serviços da Polícia Federal - Shopping Goiabeiras | PASSAPORTE | HITACHI | 12.000 |
| Posto de Serviços da Polícia Federal - Shopping Goiabeiras | PASSAPORTE | SPRINGER | 9.000 |
| Posto de Serviços da Polícia Federal - Shopping Goiabeiras | PASSAPORTE | HITACHI | 9.000 |
| Posto de Serviços da Polícia Federal - Aeroporto Marechal Rondon | SALA AEROPORTO | ELGIN | 60.000 |

Nota explicativa: Inclusão para melhor detalhamento da prestação do objeto.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Nota explicativa: Exclusão por não se aplicar à presente contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6.** O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7.** O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período **de vigência contratual**.
- 6.8.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11.** O fiscal técnico do contrato 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.
- 6.12.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 6.16.1.** Cumprimento da periodicidade e prazos estipulados;
- 6.16.2.** Conformidade e qualidade dos serviços prestados;
- 6.16.3.** Conformidade das condições de habilitação;

Nota explicativa: Inclusão para melhor detalhamento das exigências da fiscalização.

- 6.17.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18.** 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.

Fiscalização Administrativa

- 6.19.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.20.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.21.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.21.1.** As tratativas, sempre que possível, serão comunicadas por escrito.
- 6.22.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.23.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.23.1** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.23.1.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.23.1.1.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.23.1.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 6.23.1.1.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.23.1.2.** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 6.23.1.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.23.1.2.2.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- 6.23.1.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.23.1.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.23.1.3.** entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.23.1.3.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- 6.23.1.3.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.23.1.3.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.23.1.3.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.23.1.3.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.23.1.3.6.** documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 6.23.1.4.** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.23.1.4.1.** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.23.1.4.2.** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.23.1.4.3.** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.23.1.4.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.24.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item **6.23.1.1** acima deverão ser apresentados.

- 6.25.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item **6.23.1.4** acima no prazo de **30** (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais **30** (trinta) dias, justificadamente.
- 6.26.** A cada período de **12** meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. **507-B** da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.27.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. **507-B**, parágrafo único, da CLT.
- 6.28.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.29.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.30.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.31.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.32.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.34.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.35.** A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.36.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.37.** Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.38.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.39.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.40.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.41.** O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.42.** A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.43.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item **10** do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº **5**, de **26** de maio de **2017**, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº **98**, de **26** de dezembro de **2022**.
- 6.44.** 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.
- 6.45.** A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.45.1.** diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.45.2.** necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.46.** As compensações de jornada limitam-se:
- 6.46.1** à jornada diária máxima de **10** (dez) horas; e
 - 6.46.2** ao acréscimo de **2** (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.47.** A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.48. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.48.1** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 6.48.2** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 6.48.3** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 6.48.4** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
 - 6.48.5** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. **158** da Lei nº **14.133**, de **2021**, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
 - 6.48.6** elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
 - 6.48.7** enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
 - 6.48.8.** receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.48.8.1.** às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 6.48.8.2.** à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 649.** Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo **11** da Instrução Normativa SEGES/MGI nº **81**, de **12** de setembro de **2024**).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [\(Anexo\)](#).
- 7.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 - 7.2.1** não produziu os resultados acordados,
 - 7.2.2** deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3** deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 7.4.1.** Até **2,0** (dois) pontos = **100%** da fatura, ou seja, não há glosa.
 - 7.4.2.** De **2,1** a **4,0** pontos = **97%** da Fatura, ou seja, glosa de **3%** sobre o valor da NF.
 - 7.4.3.** De **4,1** a **6,0** pontos = **95%** da Fatura, ou seja, glosa de **5%** sobre o valor da NF.
 - 7.4.4.** De **6,1** a **8,0** pontos = **90%** da Fatura, ou seja glosa, de **10%** sobre o valor da NF
 - 7.4.5.** De **8,1** a **10,0** pontos = **85%** da Fatura, ou seja glosa, de **15%** sobre o valor da NF
 - 7.4.6.** **10,1** pontos ou mais – inexecução parcial ou rescisão

Nota explicativa: Inclusão de critérios objetivos para glosa nas Notas Fiscais de pagamento.

Do recebimento

- 7.5.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

- 7.5.1** Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 7.5.2** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 7.5.3** O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 7.6.** O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10.** Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **mensal**.
- 7.11.** Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1.** O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11.2.** O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.12.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1** 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 ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.18.2** 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.18.3** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19.** 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.2 0.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.22.** 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**, §**3º** da Instrução Normativa SEGES/ME nº **77/2 022**.
- 7.23.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. **75** da Lei nº **14.133**, de **2021**.
- 7.24.** 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:
- I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato;
 - V) o valor a pagar; e
 - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.25.** 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 ao Contratante.
- 7.26.** 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**.
- 7.27.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.27.1** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.28.** 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.
- 7.29.** 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.
- 7.30.** 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.
- 7.31.** 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.
- Nota explicativa:** Mero preenchimento.

Prazo de pagamento

- 7.32.** 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**.
- 7.33.** 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 de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA**, de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.34.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.35.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Nota explicativa: Exclusão por não se aplicar à presente contratação.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/06/2025.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Nota explicativa: Exclusão por não se aplicar à presente contratação.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**.

8.2.4.2. Moratória de **0,07%** (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a **25** (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 3% (três por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 3% (três por cento)** do valor da contratação.

Nota explicativa: Inclusão de critérios objetivos para sanções.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias** úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente

definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de **15** (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. **163** da Lei nº **14.133**, de **2021**.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº **26**, de **13** de abril de **2022**.

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**.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**.

Nota explicativa: Inclusão de critérios objetivos de seleção e execução.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. 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;

9.6. 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**.

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

9.8. 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;

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

9.10. Prova de atendimento aos requisitos previstos na **Lei 13.639/2017 ou Resolução CONFEA 218/73**.

Nota explicativa: Exclusão por não ser possível a participação de Pessoa Física, Empresário Individual ou Microempreendedor Individual na licitação. Exclusão por não haver necessidade de autorização específica para o exercício da atividade. Exclusão por não ser permitido a participação de cooperativas ou consórcios na presente licitação. Inclusão para definir a subordinação dos serviços às exigências da Lei que regula o CFT.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.11. 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.

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

9.13. 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**;

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

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

9.16. 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.

9.17. 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

9.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a **1** (um), **obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:**

| | |
|-------------|---|
| LG = | $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ |
| SG = | $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ |
| LC = | $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ |

9.21. Caso a empresa 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:

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

9.21.2 Patrimônio líquido de **10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

Nota Explicativa: Exclusão de itens que não se compatibilizam com a exigência de 2 anos de experiência. A exigência de PL de 10% leva em conta o risco que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração por empresas endividadas e sem lastro. Exclusão por não se tratar de serviços com mão-de-obra de dedicação exclusiva.

Qualificação Técnica

- 9.25. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.25.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.26. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente: [Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT ou CREA, em plena validade.](#)
- 9.27. Prova de atendimento aos requisitos previstos na [Lei 13.639/2017](#) ou [Resolução CONFEA 218/73](#).
- Nota explicativa:** Mero preenchimento das exigências legais aplicada ao serviço.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 9.26.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **24 (vinte e quatro) meses** do fornecedor na prestação dos serviços, **em períodos sucessivos, não aceito o somatório** de atestados de períodos diferentes;
- 9.26.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de **40% (quarenta por cento) do número de ar condicionado para os quais a empresa prestará assistência;**
- 9.26.1.2.1. A exigência de atestados de capacidade técnica e econômica se justifica como barreira para empresas recém-abertas e sem expertise no mercado e sem qualificações use um contrato da Polícia Federal para experimentação, colocando em risco os serviços fins do Órgão.
- 9.26.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.
- 9.26.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.26.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.26.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.27. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório **localizado em um raio de até 500 km da Unidade Administrativa beneficiada da CONTRATANTE**, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contado a partir da vigência do contrato.
- 9.27.1. A exigência para escritório local se justifica pela especificidade do serviço de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado condicionado, com prazo de 24 horas para atender ao chamados urgentes, com a vedação de subcontratação.
- 9.28. 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.
- 9.29. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº **14.133/2021** e regulamentos sobre o tema.
- 9.30. Prova de atendimento aos requisitos previstos na [Lei 13.639/2017](#) ou [Resolução CONFEA 218/73](#).
- Nota explicativa:** Inclusão de justificativas e mero preenchimento. Exclusão por não ser permitida a participação de cooperativas, consórcios e empresas estrangeiras.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 229.747,46 (duzentos e vinte e nove mil setecentos e quarenta e sete reais e quarenta e seis centavos)** anuais, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.
- 10.2. O contrato terá duração de 02 (dois) anos, totalizando **R\$ 459.494,92 (quatrocentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e noventa e quatro reais e noventa e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.3.

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: **01/200374**;
- II) Fonte de recursos: **100**;
- III) Programa de trabalho: **172371**;
- IV) Elemento de despesa: **3390.30/39**; e
- V) Plano interno: **PF99LS9OD25**.
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cuiabá, de Agosto de 2025

| Equipe de Planejamento da Contratação | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Integrantes Requisitantes | | Integrante Administrativo | |
| FILIPPE PADILHA BEZERRA COELHO | HELLEN CRISTINA GOMES MOYA | JOSUÉ RAMOS DE OLIVEIRA | DANILO BELEM LINKES |
| Cuiabá/MT, junho de 2025 | | | |

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADOS

O **Instrumento de Medição de Resultado** é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em indicadores de desempenho, obtidos como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou, por grupo de servidores constituindo a fiscalização designada para tal.
2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para o serviço de gerenciamento de frotas, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
3. O relatório de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.
4. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade devidamente fundamentado, no qual constará o resultado obtido pela CONTRATADA. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

5. Fiscalização:

A avaliação da Contratada na Prestação de seus Serviços se faz por meio da análise dos seguintes módulos:

- a) Pontualidade no atendimento das Ordens de Serviço
- b) Atendimento ao cronograma de manutenção preventiva
- c) Apresentação e conduta do profissional

| INDICADOR: | 01. |
|--|--|
| Descrição do Indicador | Atendimento à qualidade do serviço |
| Finalidade | Garantir execução e eficiência dos serviços contratados. |
| Meta a cumprir | Realizar a prestação do serviço de modo a atender as demandas da SR/PF/MT. |
| Instrumento de medição | Registros de ocorrências, reclamação de falhas devidamente verificadas pelo fiscal e/ou comprovadas pelo usuário. |
| Forma de acompanhamento | Registros de ocorrências. |
| Periodicidade | Trimestral |
| Mecanismo de Cálculo | A cada registro de ocorrência será valorado o serviço, de acordo com a tabela abaixo; e a somatória mensal desses valores representará o índice de desconto no valor da Fatura |
| Início de Vigência | Concomitante ao início da prestação dos serviços |
| Faixas de ajuste no pagamento | IMR ≤ 0,6: 100% do valor da nota fiscal IMR > 0,6 a 0,90: 99% do valor da nota fiscal IMR > 0,9 a 1,5: 98 % do valor da nota fiscal IMR > 1,5 a 2,5: 95 % do valor da nota fiscal MENSAL, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência |
| OCORRÊNCIAS | |
| Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registro das ocorrências - Por 3 tentativas de ligações seguidamente efetuadas ou e-mail não respondido em 24 horas | 0,30 |
| Atraso na execução dos serviços cujos prazos encontram-se estabelecidos no Termo de Referência - POR SEMANA DE ATRASO | 0,60 |
| Atraso na prestação das informações, esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE - para cada 48 horas de atraso. | 0,30 |
| Não manutenção no SICAF das condições de habilitação - POR OCORRÊNCIA/03 DIAS | 0,30 |
| Apresentação da fatura sem os documentos complementares exigidos para efetivação do pagamento - POR DIA DE ATRASO APÓS NOTIFICADO | 0,30 |
| Cobrança por Serviços não realizados - para Cada Serviço Cobrado indevidamente | 1,2 |
| | 3,0 |

| Penalidades aplicadas | |
|---|--|
| Pontuação acumulada | Sanção |
| 2,5 a 3,0 | Uma advertência |
| 3,3 a 5,0 | Uma advertência e desconto correspondente a 3% do faturado do mês da aplicação. |
| 5,3 a 7,5 | Uma advertência e desconto correspondente a 7% do faturado do mês da aplicação. |
| 7,8 a 15 | Uma advertência e desconto correspondente a 15% do faturado do mês da aplicação. |
| Acima de 15 pontos ou acúmulo de 5 advertências | Rescisão unilateral. |

6. O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à CONTRATADA com prazo aberto para manifestação.
7. As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
8. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.
9. A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das sanções previstas no contrato.