



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
UNIDADE DE PLANEJAMENTO - UPLAN/SELOG/SR/PF/MG

**LICI. TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 08350.017864/2025-69

**SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada de engenharia na prestação de serviços de manutenção de bens móveis e imóveis (manutenção predial), preventiva e corretiva, com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços eventuais, nas unidades da Superintendência Regional da Polícia Federal em Minas Gerais e suas Delegacias Descentralizadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATMAT/CATSER	Serviços	Relação de mão de obra exclusiva	Quant Postos	Valor Estimado mensal	Valor Estimado ANUAL
			SUPERVISOR TÉCNICO - BELO HORIZONTE	1	R\$ 47.310,23	R\$ 567.722,76
			MANUTENÇÃO TÉCNICA - BELO HORIZONTE	4	R\$ 36.011,80	R\$ 432.141,60
			OPERADOR DE CARGA - BELO HORIZONTE	3	R\$ 25.572,93	R\$ 306.875,16
			LAVADOR DE VEÍCULOS - BELO HORIZONTE	1	R\$ 6.108,73	R\$ 73.304,76
			SUPERVISOR - BELO HORIZONTE	4	R\$ 40.796,16	R\$ 489.553,92
			MANUTENÇÃO TÉCNICA - DIVINÓPOLIS	1	R\$ 8.800,58	R\$ 105.606,96
		1.1. Serviços de manutenção de bens móveis e imóveis	MANUTENÇÃO TÉCNICA - GOV. VALADARES	1	R\$ 9.086,47	R\$ 109.037,64

GRUPO 1	1	1627	(manutenção predial), preventiva e corretiva, com dedicação exclusiva de mão de obra.	MANUTENÇÃO TÉCNICA - IPATINGA	1	R\$ 8.939,07	R\$ 107.268,84
				MANUTENÇÃO TÉCNICA - JUIZ DE FORA	1	R\$ 8.918,02	R\$ 107.016,24
				MANUTENÇÃO TÉCNICA - MONTES CLAROS	1	R\$ 9.134,54	R\$ 109.614,48
				MANUTENÇÃO TÉCNICA - UBERABA	1	R\$ 8.859,25	R\$ 106.311,00
				MANUTENÇÃO TÉCNICA - UBERLÂNDIA	1	R\$ 8.683,25	R\$ 104.199,00
				MANUTENÇÃO TÉCNICA - VARGINHA	1	R\$ 8.973,17	R\$ 107.678,04
				Valor estimado mensal de diárias - indenização por deslocamento (valor unitário estimado pela Administração não sujeito à alteração)	-	R\$ 5.201,20	R\$ 62.414,37
				Valor Estimado de horas extras	-	R\$ 6.202,39	R\$ 74.428,68
			1.2. Serviços eventuais de manutenção predial, preventiva e corretiva por demanda.	-	R\$ 61.569,23	R\$ 738.830,75	
			1.3. Fornecimento de peças e materiais de reposição, por demanda.	-	R\$ 42.419,56	R\$ 509.034,66	
Valor GLOBAL						R\$ 4.111.038,86	

#### 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 se tratar de necessidade permanente e essencial para o funcionamento do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme o Estudo Técnico Preliminar.

#### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **Condições Especiais**

1.6. Todos os postos de mão de obra fixa serão ativados imediatamente após o início da execução do contrato, exceto os operadores de carga que tem expectativa de ativação imediata de apenas 02 (dois) postos, permanecendo o terceiro em aberto para ativação futura, a critério da Administração.

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

1.8. Os serviços serão faturados e pagos mensalmente de acordo com o quantitativo efetivamente prestado no período de referência, não cabendo qualquer pagamento pela Contratante por insumos ou serviços estimados em ordens de serviço, mas não efetivados na sua execução.

1.9. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela anexa a este Termo de Referência.

1.10. Como indicado no Estudo Técnico Preliminar e em conformidade com o Acórdão 1207/2024-PLENÁRIO do TCU, haverá indicação na planilha de custos e formação de preços, de salário e auxílio alimentação como valor mínimo para efeito de contratação, não podendo ser objeto de redução pelo licitante, em conformidade com as justificativas apresentadas. O mesmo se aplica ao valor das diárias para indenização por deslocamento, que terá valor de referência sem possibilidade de alteração pela licitante.

1.11. Fazem parte integrante deste documento os seguintes anexos:

- 1.11.1. ANEXO I – CARACTERÍSTICAS DAS EDIFICAÇÕES;
- 1.11.2. ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS-EQUIPE FIXA;
- 1.11.3. ANEXO III – EQUIPE FIXA;
- 1.11.4. ANEXO IV – SERVIÇOS EVENTUAIS;
- 1.11.5. ANEXOS V - MATERIAIS E PEÇAS;
- 1.11.6. ANEXO VI – PLANILHAS DE BDI;
- 1.11.7. ANEXO VII – EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL;
- 1.11.8. ANEXO VIII - PLANILHA DA ADMINISTRAÇÃO;
- 1.11.9. ANEXO IX – PLANILHA PARA PREENCHIMENTO DO LICITANTE;
- 1.11.10. ANEXO X- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR);
- 1.11.11. ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;
- 1.11.12. ANEXO XII – FLUXOGRAMA – GERENCIAMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO (OS).
- 1.11.13. ANEXO XIII - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se prevista 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:

- 2.2.0.1. **ID PCA no PNCP:** 00394494000136-0-000009/2025
- 2.2.0.2. **Data de publicação no PNCP:** 30/04/2024
- 2.2.0.3. **Id do item no PCA:** 73
- 2.2.0.4. **Classe/Grupo:** 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO
- 2.2.0.5. **Identificador da Futura Contratação:** 200350-6/2025

### **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, especialmente na Planilha de Formação de Preços de insumos, devem ser atendidos os seguintes requisitos para a contratação em sentido amplo, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

4.1.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.1.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;

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

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

4.1.7. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.1.8. Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos processos e ou equipamentos nas instalações das unidades atendidas da PF em Minas Gerais. Essas ações devem contemplar quando da substituição de equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas de iluminação, força motriz, dentre outros. Em suma, qualquer sistema, contanto que comprovada a Eficiência Energética gerada de acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL;

4.1.9. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, sendo o conteúdo programático do curso aprovado pela administração por meio do fiscal do contrato;

4.1.10. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos;

4.1.11. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

4.1.12. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, que devem ser os mesmos instalados nas unidades da PF, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

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

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, constantes das Planilhas de Formação

de Preços, para materiais, equipamentos e insumos, a fim de servirem como referência de qualidade, com base no art. 41, I, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.2.1. **Marcas de Ferramentas admitidas como referência de qualidade:** TRAMONTINA, HIKARI, GEDORE, MINIPA, SEVERO, MOTOROLA, STANLEY, IRWIN, VONDER, BOSCH, PACETTA, MAXFLOW, TIGRE, CORTAG, MAX, ATLAS, MEIKON, RAYOVAC, NICHOLSON, MULTITOC, BROTHER, WURTH, STARREIT, WESTERN;

4.2.2. **Marca de Equipamentos admitidas como referência de qualidade:** RIDGID, TRAPP, CORTAG, MAR, BOTAFOGO, BOSCH, HIKARI, KARCHER, WORKER, MAKITA, DELL, DEWALT, ARPREX, IDCLASS, STIHL, BROTHER, MOTOROLA, TOYAMA, HIKARI, INCOTERM, CE.

### **Subcontratação**

4.3. É admitida a subcontratação parcial até o limite máximo de 30% de valor total no contrato, nas seguintes condições:

4.4. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.4.1. Vedada subcontratação de mão de obra terceirizada.

4.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.5.1. Aquisição de Peças e Materiais;

4.5.2. Contratação de Serviços Eventuais.

4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.10. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

### **Garantia da contratação**

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação.

4.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.12.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.12.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.12.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.12.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique

descoberto, ressaltados os períodos de suspensão contratual.

4.12.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.13. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.14. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.15. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.16. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.16.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.17. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.17.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.17.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.17.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.18. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.19. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.20. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.21. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.22. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.22.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.22.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.23. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.23.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.23.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência

da apólice.

4.24. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.24.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.24.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.24.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.25. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.26. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.27. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## **Vistoria**

4.28. 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 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente no Setor "AEDI", através de contato telefônico (31) 3268-6260, podendo sua realização ser comprovada através do documento constante no ANEXO XI, assinado pelo responsável técnico da empresa e por servidor da PF que acompanhou a vistoria.

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

4.30. 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:

4.30.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 01 (um) dia útil antes da data prevista para a abertura da sessão pública.

4.31. 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

4.32. 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.

## **Instalação de Escritório**

4.33. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Belo Horizonte/MG, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada conforme disposição contratual, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela

CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Serão prestados serviços contínuos de engenharia especializados na operação, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como a realização de serviços eventuais correlatos, nos sistemas, redes e instalações elétricas, hidrossanitárias e de águas pluviais, de combate e prevenção a incêndios, dentre outros, desta CONTRATANTE.

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

- A especificação dos serviços constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos;
- Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos, instrumentos e materiais.

5.1.2.3. Dentre as normas destacam-se, não se limitando, as seguintes:

- NBR 5410/2004 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- NBR 5419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- NBR 10719 – Apresentação de relatórios técnico-científicos – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI - Ministério do Trabalho e Emprego;
- NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade – Ministério do Trabalho e Emprego;
- NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - Ministério do Trabalho e Emprego;
- NR-23: Proteção Contra Incêndios - Ministério do Trabalho e Emprego;
- NR-35- Trabalho em Altura - Ministério do Trabalho e Emprego;
- As disposições legais da União e do Governo do Estado de Minas Gerais;
- Os regulamentos das concessionárias;
- As prescrições e recomendações dos fabricantes;
- As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- Resolução nº 425/98 do CONFEA;
- IN/SLTI nº 01, de 19/01/2010;
- Lei nº 8.078, de 1990;
- Decreto nº 7.203, de 2010;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017;
- Portaria 3.523, do Ministério da Saúde, de 28.08.1998;
- Resolução RE 176, de 24.10.2000 da ANVISA revisada pela Resolução nº 09, de 16/01/2003 e outras legislações pertinentes;
- Resolução CONAMA nº 340 de 25/09.2003;
- Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste Termo de Referência, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre o assunto.

5.1.2.4. Os serviços contínuos, que serão realizados pela equipe fixa de MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA serão realizados de acordo com o ANEXO II.

5.1.2.5. Os serviços eventuais de manutenção serão realizados em conformidade com o ANEXO IV.

5.1.2.6. A CONTRATADA, deverá manter registro constante de todas as ocorrências do contrato, fazendo isso em meio digital, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das

partes, dentre outros, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do Contrato ao final de cada mês para conhecimento e visto, sob pena do não atesto da fatura mensal.

5.1.2.7. Além do registro de ocorrências, cada tipo de manutenção, seja ela corretiva, preventiva ou preditiva, deverá ser acompanhada de sua respectiva Ordem de Serviço, que deve permanecer nas dependências da CONTRATANTE, mas com responsabilidade de cadastro e controle pela CONTRATADA, com encaminhamento à fiscalização do Contrato via software de controle de manutenção. A respectiva ordem de serviço poderá ser emitida de forma eletrônica, sem necessidade de impressão.

5.1.2.8. Caberá à CONTRATADA disponibilizar, **em até 10 (dez) dias úteis após o início da prestação dos serviços**, os seguintes itens, que serão fornecidos e/ou instalados em local a ser indicado pelo Fiscal de Contrato, devendo manter em iguais condições durante toda a execução contratual:

- 01 (um) veículo tipo caminhonete, cabine dupla, com capacidade de 1000 litros na carroceria, com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, com quilometragem livre, para ser utilizado dentro da região metropolitana de Belo Horizonte, em serviços inerentes à manutenção predial. A previsão é de locação do veículo que ficará a disposição da equipe de manutenção predial, devendo cobrir os custos de locação, manutenção e seguro. Caso a CONTRATADA opte pela aquisição e fornecimento do veículo, o mesmo deverá ser nas mesmas condições praticadas por locadoras de veículo, garantindo a manutenção e o seguro do veículo, que será conduzido pelos funcionários do contrato de manutenção predial, sem repasse de custos extras para a Polícia Federal, devendo substituir o veículo anualmente, se necessário, para garantir a segurança e a integridade dos funcionários que utilizam o mesmo. O veículo deverá dispor de sistema de gerenciamento à distância, tipo GPS, para controle do deslocamento pelo Supervisor do Contrato, via web. O veículo permanecerá na sede da SRMG à disposição da equipe de manutenção predial, estacionado em vaga destinada exclusivamente para esse fim, devendo estar identificado com logomarca da empresa em sua lataria;
- 21 (vinte e um) aparelhos celulares novos 128 GB (smartphone), modelo de referência MOTOROLA (conforme ANEXO VII), com plano controle para ligações ilimitadas para qualquer operadora e pacote de dados (internet) de no mínimo 30 GIGABITES por mês (conforme ANEXO VII), para comunicação verbal ou escrita entre os postos integrantes da Manutenção Predial. Os celulares devem ser trocados uma vez por ano, mantendo o número e dados de armazenamento. A CONTRATADA é responsável pelo envio e entrega dos celulares em cada endereço de prestação dos serviços, objeto dessa contratação;
- 10 (dez) relógios de pontos biométricos (conforme ANEXO VII), conforme Portaria 373 do Ministério do Trabalho, com certificado do INMETRO, e impressora térmica, contemplando os custos com manutenção e operação do equipamento, inclusive com fornecimento de bobinas térmicas, durante toda a vigência contratual. A Fiscalização indicará o local de instalação em cada unidade de Polícia Federal, devendo a empresa fornecer também a opção por ponto digital (aplicativo de celular), para ser utilizado apenas para a equipe de Belo Horizonte, a critério da Fiscalização. A CONTRATADA é responsável pelo envio, entrega e instalação dos relógios de ponto em cada endereço de prestação dos serviços, objeto dessa contratação;
- 01 (um) Notebook DELL Mobile Precision 3591 e acessórios (conforme ANEXO VII), completo, inclusive mochila, teclado e mouse, adaptador de viagem e headset sem fio, com Licença anual de Anti-Virus para Nootebook, KASPERSKY, Licença anual de Pacote Microsoft 365 para Office, Licença anual de Pacote Autocad AUTODESK, para o supervisor técnico do contrato, incluindo software de Manutenção Predial (MONDAY) e Licença anual do TARGET NORMAS ABNT NBR e MERCOSUL, conforme especificações mínimas constantes no ANEXO VII;
- 01 (um) Notebook Empresarial Dell Inspiron 15 13a geração Intel Core 16GB 512G Windows 11 brpic ou equivalente, completo, com Licença anual de Anti-Virus para Nootebook, KASPERSKY e Licença anual de Pacote Microsoft 365 para Office, para supervisores do NUMAT, conforme especificações mínimas constantes no ANEXO VII.
- 01 (um) kit de ferramentas e equipamentos por posto de trabalho, conforme Planilha de Formação de Preços (Padrão A, Padrão B, Padrão C, Padrão D, Padrão E, Padrão F), ficando responsável pelo envio e entrega dos kits em cada endereço de prestação dos serviços, objeto dessa contratação;
- Fornecer lista de depósitos e estabelecimentos comerciais, em todas as cidades objeto desse contrato, para os quais a CONTRATADA tem cadastro para emissão de orçamentos e faturamento/contratação, visando a celeridade no atendimento das ordens de serviço. A

CONTRATADA deverá apresentar no mínimo três estabelecimentos comerciais por cidade e por item de aquisição (material elétrico/lógico, material hidrosanitário/construção civil, materiais de prevenção e combate a incêndios).

- Fornecer todos os contratos de subcontratação de serviços previstos na planilha de formação de preços (SERVIÇOS REGISTRADOS), para início imediato.

5.1.2.9. Os funcionários da CONTRATADA que receberem o aparelho celular, deverão utilizá-lo estritamente para exercerem suas atividades dentro do horário de trabalho, devendo retirá-lo diariamente, no início do expediente, em local a ser destinado à sua guarda, no prédio da CONTRATANTE e entregá-lo, no mesmo local, no final do expediente, com exceção do supervisor de contrato, que poderá permanecer com o equipamento para acionamentos forma do horário de expediente. O equipamento poderá ser utilizado também nas viagens para fora da sede, conforme previsão contratual, devendo ser entregue quando retornar ao posto de trabalho original.

5.1.2.10. A CONTRATADA deverá acompanhar os serviços de manutenção predial com o uso do software de Gerenciamento em funcionamento na PF. A ferramenta foi disponibilizada para o gerenciamento de manutenção das instalações e equipamentos prediais e está em fase de implementação pela SRMG. Os principais objetivos do software são:

- Fornecer ferramentas com melhorias e atualizações contínuas de tecnologias de gestão de manutenções de ativos nas edificações da instituição por meio de solução de software.;
- Integrar e parametrizar os dados obtidos por meio de software único de gestão de ativos que compreenda todas as atividades de manutenção predial em instalações civis, instalações elétricas, sistemas de climatização, automação, elevadores e demais intervenções;
- Intercomunicabilidade entre software contratado e o BI (Business Intelligence) da instituição, com compatibilidade entre os bancos de dados;
- Solução de software por meio de SaaS (Software como Serviço).

5.1.2.11. É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão do software de manutenção predial, com inclusão de Ordens de Serviço por ativo e por local de instalação, gerenciando as informações para controle do banco de dados da Instituição.

5.1.2.12. Considerando que tal software está em processo de ativação, está previsto para esse contrato, a utilização de outra ferramenta de trabalho, já em utilização no contrato atual. Trata-se da plataforma MONDAY.COM, cujo banco de dados será transferido após aquisição do pacote de dados e licenças de utilização, conforme ANEXO VII. A ferramenta já é utilizada pela PF e por isso, não é possível a indicação de outra marca de software para dar continuidade ao serviço, até que se processem as modificações para implantação do sistema da PF. A fiscalização do contrato poderá manter o software junto com o da PF pelo tempo que precisar, levando em consideração as necessidades dessa Superintendência. Detalhes de utilização do software, quantidade de licenças e módulos de acesso serão tratados no ANEXO VII.

5.1.2.13. Na eventualidade de necessidade de troca de peças e materiais não discriminados no ANEXO V, na execução dos serviços de manutenção previstos no escopo deste Termo de Referência, seu fornecimento pela CONTRATADA ficará condicionado à aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO, conforme detalhes relacionados no ANEXO V.

5.1.2.14. Os serviços contínuos e eventuais de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, nos quais seja necessária a utilização de materiais e/ou peças constantes do ANEXO V, bem como a utilização de peças e/ou materiais a serem adquiridos conforme item acima, somente serão realizados mediante emissão prévia da respectiva OS e autorização prévia da fiscalização.

5.1.2.15. Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos, componentes e instalações prediais, bem como as normas vigentes sobre o assunto e prescrições da Polícia Federal.

5.1.2.16. Entende-se por **manutenção preventiva** o conjunto de ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais, nos equipamentos, componentes e instalações, referentes ao objeto do presente Termo de Referência, para evitar a ocorrência de defeitos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, podendo, dentre essas atividades preventivas, abranger: ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, pintura, reconstituição de partes com características alteradas, substituição de peças ou componentes desgastados, reorganização interna e externa de componentes e cabos, entre outras.

5.1.2.17. A Polícia Federal, no interesse do serviço, poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e periodicidade de realização dos serviços de manutenção, mediante comunicação, por escrito, à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis para providenciar as alterações.

5.1.2.18. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo a sua ocorrência ser imediatamente comunicada à Polícia Federal.

5.1.2.19. Entende-se por **manutenção corretiva** todos os serviços que visem restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos, componentes e instalações, objeto do presente Termo, instalados nas unidades discriminadas nesse documento, por meio da correção dos problemas técnicos e defeitos verificados, incluindo a substituição de peças, componentes ou acessórios quando necessário e nas condições do presente Termo de Referência.

5.1.2.20. Os equipamentos e instalações que se encontram em período de garantia somente poderão receber manutenção corretiva após constatação de que o problema não decorre de defeito de fabricação/instalação.

5.1.2.21. Ficando constatado que o problema do equipamento/instalação decorre de defeito de fabricação/instalação, a Polícia Federal responsabilizar-se-á pelas providências necessárias.

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

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

5.1.2.24. Caso necessário, para a perfeita execução dos serviços, caberá à CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, às suas expensas, os equipamentos e componentes que necessitem ser reparados fora das dependências das Unidades da Polícia Federal, cujo reparo seja de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.2.25. Caberá à CONTRATADA no acompanhamento de instalações e serviços correlatos ao objeto deste Termo de Referência, mesmo que executados por outras empresas, visando o seu enquadramento às rotinas de manutenção preventiva e corretiva; devendo, ainda:

- Prestar assessoramento e supervisão técnica em relação às novas instalações e serviços relativos aos equipamentos, componentes e sistemas pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, sem ônus adicional para a Polícia Federal;
- Assumir, imediatamente, a manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos serviços e instalações relacionadas ao objeto do presente Termo de Referência e eventualmente incorporadas aos prédios/áreas das unidades, após sua conclusão e recebimento provisório e/ou definitivo pela Polícia Federal;

5.1.2.26. Por **manutenção entende-se, também**, além do previsto no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), o atendimento pela CONTRATADA das futuras demandas por serviços como: instalação ou supressão de circuitos com pontos de tomada de energia elétrica, luminárias; instalação de novos pontos de água ou esgoto; instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos para atendimento a pontos ou equipamentos específicos; alteração no leiaute de divisórias; manutenção de equipamentos e sistemas de automação predial, incluso sistema de emissão de senhas, CFTV, catracas, fechaduras eletrônicas, cancelas, portão eletrônico etc, dentre outros serviços correlatos, estendendo-se o conceito ora tratado aos demais sistemas/instalações prediais objeto do presente Termo de Referência.

5.1.2.27. Durante a execução dos serviços de operação e manutenção, a CONTRATADA poderá sugerir modificações no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), para otimizar os trabalhos, devendo ser, contudo, formalmente registradas.

5.1.2.28. A CONTRATADA deverá manter e apresentar à CONTRATANTE, controle individualizado dos equipamentos e componentes das instalações Polícia Federal, constando o registro, dentre outras informações relevantes, de suas características, medições, observações de funcionamento, peças substituídas e serviços executados.

5.1.2.29. Além do fornecimento de todo o material de INSUMO necessário à perfeita execução dos serviços em apreço, a CONTRATADA deverá fornecer, SOB DEMANDA, materiais e peças essenciais de reposição para as instalações, componentes e equipamentos da CONTRATANTE, tudo conforme item específico do presente Termo de Referência, que trata do fornecimento de MATERIAIS.

5.1.2.30. Caberá ainda à CONTRATADA especificar e relacionar peças e materiais a serem adquiridos pela CONTRATANTE em casos eventuais que envolvam aquisições de maiores custos e

complexidade, visando ao Princípio da Economicidade e da Eficiência.

5.1.2.31. Caberá à CONTRATADA a remoção, instalação ou reinstalação de peças e componentes pertencentes aos sistemas prediais sob sua responsabilidade, nos casos de eventual necessidade de substituição e reparo dos mesmos.

5.1.2.32. Os serviços objeto do contrato deverão, sempre que possível, ser realizados durante o horário normal de expediente da Edificação/Unidade, desde que não venham a prejudicar o funcionamento normal daquela. Para a execução de serviços que possam prejudicar o bom funcionamento e causar incômodo em demasia aos ocupantes da mesma, poderão/deverão ser realizados aos sábados, domingos e/ou feriados, com a autorização prévia da FISCALIZAÇÃO, para contabilização de horas-extras, que serão pagas conforme previsão contida neste Termo de Referência, cujas estimativas constam no ANEXO IX, aplicando-se somente para a mão de obra da sede, em Belo Horizonte.

5.1.2.33. Está previsto para esse contrato, uma vistoria às instalações no interior de Minas Gerais (delegacias descentralizadas), a cargo do supervisor técnico, em visita a ser agendada com a fiscalização do contrato, para levantamento de dados, atualização de layout e instalações e acompanhamento das atividades de manutenção no interior. Essa viagem será organizada pela fiscalização, devendo a Contratada prover o responsável técnico com diárias. O deslocamento ficará a cargo da Polícia Federal, já que para a vistoria será necessária a presença do Fiscal de Contrato ou servidor especialmente designado para a vistoria.

5.1.2.34. A vistoria nas unidades do interior, será realizada em semanas alternadas, garantindo um dia para deslocamento e um dia para retorno. Dependendo do tamanho da unidade, poderá ser necessária a permanência do responsável técnico e fiscal de contrato por prazo superior a 05 (cinco) dias, desde que formalizado pelo fiscal de contrato à CONTRATADA. Nas vistorias de implantação do contrato, serão realizados levantamentos da unidade e treinamento do oficial de manutenção do interior, informando sobre as novas práticas do contrato de manutenção predial, como a obrigatoriedade de realização das rotinas de manutenção preventiva.

5.1.2.35. O valor da diária previsto no contrato, para ressarcimento das despesas de alimentação e estadia no local de vistoria não poderá ser reduzido pela CONTRATADA, pois se trata de verba indenizatória. A redução do valor da diária ao funcionário sem prévia concordância da Fiscalização, resulta em descumprimento contratual, passível de aplicação de multas. A diária deverá ser depositada na conta do funcionário **até no máximo 01 (um) dia antes do início da viagem.**

5.1.2.36. Apresentar à CONTRATANTE, **em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato**, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do profissional responsável pelos serviços objeto deste Termo de Referência devidamente registradas junto ao CREA, como pré-requisito para o pagamento da primeira nota fiscal/fatura, procedimento este a ser mantido em períodos subsequentes em caso de prorrogação contratual.

5.1.2.37. Conforme Resolução nº 1.094/CONFEA, de 31 de outubro de 2017, que dispõe sobre a obrigatoriedade de adoção do Livro de Ordem de obras e serviços de Engenharia e Agronomia, deverá ser adotado Livro de Ordem de Serviços de Engenharia em até 30 (trinta) dias, contendo:

- Dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - (ART);
- As datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;
- As datas de início e de conclusão de cada etapa programada;
- Posição física do empreendimento no dia de cada visita técnica;
- Orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
- Nomes de empreiteiras ou subempreiteiras, caracterizando as atividades e seus encargos, com as datas de início e conclusão, e números das ARTs respectivas;
- Acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;
- Os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico;
- Outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do Responsável Técnico pelo empreendimento, devam ser registrados.

5.1.2.38. Os modelos porventura já existentes, físicos ou eletrônicos, tais como Boletim Diário, Livro de Ocorrências Diárias, Diário de Obras, Cadernetas de Obras etc., ainda em uso pelas empresas privadas, órgãos públicos ou autônomos, poderão ser admitidos como Livro de Ordem, desde que atendam às exigências da resolução supracitada.

5.1.2.39. Todos os relatos serão datados e assinados pelo Responsável Técnico pela obra ou serviço.

5.1.2.40. O fiscal de contrato é o único responsável legal para definir o atendimento ao escopo do contrato de manutenção predial, podendo ser auxiliado pela equipe de planejamento dessa contratação, quando for necessário categorizar serviço de manutenção, obra e/ou limite de contratação (valor máximo por serviço a ser contratado).

5.1.2.41. Os equipamentos, ferramentas e equipamentos de proteção individual (EPI's), citados nos itens 5.1.2.8 e nos ANEXOS, devem ser fornecidos em todas as unidades da PF em Minas Gerais em até 10 (dez) dias úteis após o início da execução do contrato (emissão da ordem de serviço inicial), devendo a CONTRATADA enviar todos os itens diretamente ao local de prestação dos serviços. A CONTRATADA não poderá enviar as ferramentas, equipamentos e EPI's à capital (Belo Horizonte) para que sem feitas as distribuições in loco, ficando a cargo da CONTRATADA atender o prazo máximo e arcar com as despesas de envio. Toda ferramenta, equipamento ou EPI é de responsabilidade total da CONTRATADA quanto à sua manutenção de integridade, ficando a cargo da mesma sua substituição imediata em até 10 (dez) dias corridos, a contar da emissão da ordem de serviço, sob pena de aplicação de penalidade. A CONTRATADA poderá realizar manutenção em seus equipamentos, devendo no entanto, se for o caso, ficar responsável pelo serviço e SEMPRE fornecer outro equipamento para reposição do serviço no prazo acima. Não será admitido equipamento, ferramental ou EPI fora das especificações contidas nesse Termo de Referência.

5.1.2.42. Por oportunidade da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato o Curriculum Vitae dos colaboradores em **até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do início da vigência do contrato**.

- Os colaboradores deverão possuir, no mínimo, experiência e capacitação equivalente ao objeto do procedimento licitatório, conforme ANEXO III, comprovada mediante registro na Carteira de Trabalho e, quando necessário, emissão de Certidão de Acervo Técnico pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.
- As atribuições dos serviços a serem realizados por meio de contratação de mão de obra exclusiva também estão elencados no ANEXO III.
- Pretende-se absorver a mão de obra local, do contrato de manutenção predial e outros serviços em vigência na Polícia Federal, inclusive do supervisor técnico, que está sob gestão de outro contrato.
- Cabe ao responsável técnico do contrato, decidir sobre a manutenção ou substituição do funcionário do Contrato de Manutenção Predial e outros serviços, desde que o mesmo não atenda aos requisitos técnicos e operacionais definidos nesse Termo de Referência. O Fiscal de Contrato não poderá ter ingerência na contratação ou substituição do funcionário, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.1.2.43. A ordem de prioridade no atendimento das demandas segue a conceitos de urgência, conforme detalhamento a seguir:

- **Atendimentos Emergenciais:** são aqueles cuja falta de atendimento, provocam a interrupção das unidades de Polícia Federal, como falta de energia (problemas elétricos), princípios de incêndio, superaquecimento de salas técnicas, falhas em subestação de energia, falhas em equipamentos de refrigeração em salas técnicas, vazamentos de água de grande vulto com inundações, e outros serviços relacionados. O prazo de atendimento é de no máximo 24 horas, a partir do acionamento da CONTRATADA. Em geral, os acionamentos desse tipo são realizados pela própria equipe de manutenção técnica, mas se necessário, a CONTRATADA será acionada para a subcontratação de empresas auxiliares e outros prestadores afim de solucionar as demandas.
- **Atendimentos Convencionais:** são aqueles serviços e chamados de manutenção que são realizados ao longo da contratação, devendo a CONTRATADA atender aos seguintes prazos máximos:
  - **24 horas** para autorizar a aquisição de materiais;
  - **Até 05 (cinco) dias corridos** para fornecer o material no local de execução do serviço;
  - **48 horas** para autorizar a execução de serviços (serviços eventuais - subcontratação);
  - **Até 05 (cinco) dias corridos** para iniciar a execução dos serviços eventuais.

5.1.2.44. Os prazos acima são inegociáveis, pois se tratam da boa gestão da CONTRATADA na condução do contrato. O prazo para "autorização", se refere ao prazo entre o envio da Ordem de Serviço para a CONTRATADA e a efetiva aquisição do material e/ou contratação da empresa de serviços, não podendo a CONTRATADA alegar dificuldades para o fechamento dos contratos. O não atendimento aos prazos acima, inferem em aplicação de IMR a ser detalhado, por ocorrência e por prazo, além de

aplicação de sanção contratual, considerando que se trata de medida urgente para a boa condução do contrato.

5.1.2.45. Dessa forma, a CONTRATADA deverá fornecer lista de depósitos e locais de aquisição de materiais, em todas as cidades, indicando onde há cadastro para emissão de orçamentos, conforme item 5.1.2.8.

5.1.2.46. Com relação às despesas de ressarcimento para viagens eventuais (diárias), previstas nesse contrato, conforme itens 5.1.2.33 a 5.1.2.35, segue-se também:

- A CONTRATANTE, a cargo dos fiscais de contrato, é responsável pelo transporte de todos os funcionários que prestarão serviços fora da sede.
- A comunicação para o início da viagem deve ser prévia pela fiscalização à empresa CONTRATADA, sempre de forma eletrônica (e-mail), devendo a CONTRATADA depositar o valor correspondente na conta do funcionário **até no máximo 01 (um) dia antes do início da viagem.**
- Para efeito de controle, no caso de deslocamento fora da sede que não precise permanecer no local (ida e volta no mesmo dia), o funcionário terá direito a 50% da diária. Para deslocamentos que necessitem permanecer no local, de um dia para o outro, sempre terá direito a 1.1/2 diária (com o exemplo de cálculo, se o funcionário se deslocar no primeiro dia e retornar no segundo dia, terá direito a 1 diária e 1/2; no entanto, se o funcionário se deslocar no primeiro dia e retornar no quinto dia, terá direito a 5 diárias e 1/2).
- O valor da diária não poderá ser reduzido pela CONTRATADA, sob pena de aplicação de penalidade.

5.1.2.47. Na fase de implantação do contrato, a fiscalização repassará à CONTRATADA uma lista de materiais elétricos, lógicos, hidráulicos e materiais civis diversos para reposição de todas as delegacias, com material suficiente para atender demandas convencionais por até 03 (três) meses. A lista será repassada tão logo o contrato se inicie e, a partir da do recebimento, a CONTRATADA terá **até 05 (cinco) dias corridos para fornecer todo o material no local de execução do serviço.**

5.1.2.48. O contrato de manutenção predial envolve a manutenção de bens móveis e imóveis. No que se refere à **manutenção de bens móveis**, segue-se as seguintes regras:

- O NUMAT é o setor responsável pela gestão do patrimônio móvel e imóvel da SRMG, e por isso deve estar envolvido nos processos de manutenção.
- Quando o bem móvel (mobiliário, equipamentos patrimoniados) precisarem de manutenção, se for bem localizado nas dependências da SRMG (Belo Horizonte), fica a cargo do NUMAT a elaboração de 03 (três) orçamentos para sua efetiva realização. Com implantação dos softwares de manutenção predial (MONDAY e PF), os chamados serão endereçados de modo eletrônico e, quando se tratarem de bens móveis, serão compilados pela equipe de manutenção que aprovará previamente a realização do serviço, mediante consulta a saldos orçamentários. Após sua compilação, a ordem de serviço será encaminhada ao NUMAT para realização de 03 (três) orçamentos, para composição da Ordem de Serviço junto à CONTRATADA. Se se tratar de bens móveis das delegacias do interior, o próprio fiscal operacional ficará responsável pela elaboração dos 03 (três) orçamentos, ou o envio do bem móvel ao NUMAT, para que os mesmos sejam feitos e apresentados.
- Caso não seja possível a realização de 03 (três) orçamentos, o NUMAT ou fiscal técnico deverá apresentar justificativa adequada para a impossibilidade de apresentação, devendo sempre estar acompanhada de assinatura digital ou física.
- Se se tratar de equipamentos sob gestão do NTI, os procedimentos acima aplicam-se à esse setor, devendo sempre as ordens de serviço tramitar na equipe de fiscalização do contrato.
- Para o caso de tais ordens de serviço não puderem ser tratadas via software, considerando os períodos de implantação dos mesmos, tais pedidos devem ser encaminhados via SEI, ao AEDI/SELOG/SR/PF/MG, seguindo o mesmo fluxo de aprovação. Nenhum serviço de manutenção de bens móveis será considerado aprovado sem a apresentação dos orçamentos e/ou apresentação de justificativa técnica.
- Após aprovação da fiscalização do contrato para a ordem de serviço e envio à CONTRATADA, a mesma deverá se atentar para os prazos mencionados no item 5.1.2.43.

5.1.2.49. Para implementação de serviços eventuais e aquisição de materiais, nas delegacias do interior de Minas Gerais, o processo de aprovação do serviço será realizado da seguinte forma:

- A fiscalização gerencial de BH é a responsável pela autorização de todos os serviços do contrato.
- Quando uma demanda de contratação de serviços eventuais não registrados for iniciada pela

descentralizada, o fiscal técnico deverá preencher campo apropriado no sistema de software de manutenção ou via SEI, endereçando a demanda, sempre acompanhado de 03 (três) orçamentos e/ou justificativa técnica para a não aprovação.

- A demanda será tratada pela fiscalização do contrato, que aprovará ou não a realização do serviço, seguindo regras de gestão de recursos, devendo a CONTRATADA atender conformes prazos mencionados no item 5.1.2.43.
- Para aquisição de materiais, enquanto o software de manutenção ainda está sob fase de implantação, todos os pedidos devem ser feitos via portal de chamados, como acontece nos moldes atuais, sendo tratados pela fiscalização de contratos, seguindo os prazos pela CONTRATADA mencionados no item 5.1.2.43

5.1.2.50. O lavador de carro permanece à disposição do NUTRAN, devendo permanecer no posto de trabalho para limpeza de viaturas e carros oficiais. A gestão sobre tal mão de obra e seu posicionamento dentro da unidade, fica a cargo do NUTRAN. Os materiais e equipamentos, que forem solicitados para o serviço, deverão ser realizados via portal de chamados, via SEI ou pelo software de manutenção, quando implantado, e serão tratados pela fiscalização do contrato, devendo a CONTRATADA atender conformes prazos mencionados no item 5.1.2.43.

5.1.2.51. Ainda tratando-se de serviços eventuais, esse Termo de Referência já faz a previsão de serviços considerados essenciais para as atividades de manutenção predial. Tais serviços foram cotados com no mínimo 03 (três) empresas na planilha de formação de preços, devendo a CONTRATADA apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, a contar do início do contrato, os contratos assinados com os fornecedores dos respectivos serviços, sob pena de aplicação de multa contratual. Tratam-se de serviços de manutenção de sistemas de senhas, sistemas de automação predial, sistemas de detecção de incêndios, subestação de energia e outros, a critério da fiscalização.

#### **Local e horário da prestação dos serviços:**

5.2. Segue abaixo os endereços das unidades da Polícia Federal em Minas Gerais que envolve a prestação de todos os serviços:

LOCAL	UNIDADES	ENDEREÇO
<b>Belo Horizonte - MG</b>	Superintendência de Polícia Federal de Belo Horizonte – Sede Provisória	Prédio 1: Avenida Raja Gabáblia, 1597, Luxemburgo (Edifício Raja Quick)
<b>Belo Horizonte - MG</b>	Superintendência de Polícia Federal de Belo Horizonte – Sede Provisória	Prédio 2: Avenida Raja Gabáglia, 1684, Cidade Jardim (Edifício Tuma)
<b>Belo Horizonte - MG</b>	Superintendência de Polícia Federal de Belo Horizonte – Nova Sede (em construção)	Rua Nascimento Gurgel, nº 30 - Bairro Gutierrez
<b>Belo Horizonte - MG</b>	Unidade DRPJ (SRMG)	Av. Prudente de Moraes, nº 593, Bairro Santo Antônio
<b>Belo Horizonte - MG</b>	Unidade Arquivo Geral da PF (SRMG)	Rua Conde de Linhares, nº 141, bairro Cidade Jardim
<b>Belo Horizonte - MG</b>	Unidade Base GISE (SRMG)	Alameda Ipê Amarelo, nº 895, bairro São Luiz
<b>Belo Horizonte - MG</b>	Unidade da PF no Ponteio Lar Shopping SR/MG	Rodovia BR 356, 2500, Pisos G1 e L1, Bairro Santa Lúcia

<b>Belo Horizonte - MG</b>	Unidade Operacional (SRMG)	Rua Josafá Belo, nº 265, bairro Cidade Jardim
<b>Confins - MG</b>	Posto da PF no Aeroporto de Confins	Aeroporto de Confins, CEP 33500-900, Confins / MG
<b>Divinópolis - MG</b>	Delegacia de Polícia Federal em Divinópolis (PF/DVS/MG)	Rua Guaraci Carlos de Freitas, nº 710, bairro Santa Clara
<b>Governador Valadares - MG</b>	Delegacia de Polícia Federal em Governador Valadares (PF/GVS/MG)	Av. Dr. Agílio Monteiro, nº 10, bairro Distrito Industrial
<b>Ipatinga - MG</b>	Delegacia de Polícia Federal em Ipatinga - Sede Atual (PF/IPN/MG)	Av. Kiyoshi Tsunawaki, 50, Bairro Cariru
<b>Ipatinga - MG</b>	Delegacia de Polícia Federal em Ipatinga - Futura Sede (PF/IPN/MG)	Avenida Usiminas, s/n, lote 22, no Bairro Bela Vista
<b>Ipatinga - MG</b>	Base GISE (PF/IPN/MG)	Rua Argentina, nº 195, Bairro Cariru
<b>Ipatinga - MG</b>	Base BEMIG-GVS (PF/GVS/MG)	Rua Guatemala, nº 372B, bairro Cariru
<b>Juiz de Fora – MG</b>	Delegacia de Polícia Federal em Juiz de Fora (sede - PF/JFA/MG)	Avenida Brasil, nº 4150, bairro Manoel Honório
<b>Juiz de Fora – MG</b>	Unidade Técnico Científica em Juiz de Fora (UTEC/PF/JFA/MG)	Rua Benjamim Guimarães, nº 45, bairro Mariano Procópio
<b>Juiz de Fora – MG</b>	Instalações da Base GISE (PF/JFA/MG)	Rua Mario Crispim, nº 600, Bairro Bosque do Imperador, Casa 40
<b>Juiz de Fora - MG</b>	Posto UAI (DELEMIG/DELESP)	Av. Independência, nº 3600, bairro Cascatinha
<b>Montes Claros – MG</b>	Delegacia de Polícia Federal em Montes Claros (PF/MOC/MG)	Professor Monteiro Fonseca, nº 100, Bairro Vila Brasília
<b>Uberaba – MG</b>	Delegacia de Polícia Federal em Uberaba (PF/URA/MG)	Rua Delegado Agílio Monteiro, nº 10, Parque do Mirante
<b>Uberlândia – MG</b>	Delegacia de Polícia Federal em Uberlândia (sede - PF/UDI/MG)	Av. João Naves de Ávila, nº 5.800, bairro Pampulha
<b>Uberlândia – MG</b>	Base de Inteligência e UTEC em Uberlândia (PF/UDI/MG)	Rua Barão de Ouro Preto, s/n, bairro Pampulha

<b>Varginha – MG</b>	Delegacia de Polícia Federal em Varginha (PF/VAG/MG)	Av. Princesa do Sul, nº 1600, bairro Jardim Rezende (BR491)
<b>Poços de Caldas– MG</b>	Instalações da Base GISE (PF/VAG/MG)	Rua Joazeiro, nº 299, Bairro Jardim dos Estados

5.3. Poderão ocorrer mudanças de endereço das unidades beneficiadas para imóveis localizados nas mesmas cidades, ou mesmo necessidade de acréscimo em outro município não listado acima, mas dentro de Minas Gerais, bem como eventuais alterações quantitativas ou qualitativas no objeto do contrato, por força do disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/21, respeitados os limites ali previstos, inclusive a inclusão de novos serviços de manutenção predial para atender as unidades da Polícia Federal no Estado de Minas Gerais.

5.4. A nova sede da Superintendência Regional de Polícia Federal está em fase de construção, considerando a mudança provisória para as duas unidades listadas acima. No entanto, se necessário, as áreas do entorno do prédio sob responsabilidade da PF também serão objeto de manutenção, considerando que algumas áreas ficarão a cargo das rotinas de manutenção.

5.5. Os serviços de mão de obra fixa serão prestados nos seguintes endereços:

<b>Serviços</b>	<b>Quantidade de Postos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Local de Prestação dos Serviços</b>
<b>Supervisor Técnico</b>	01	44 horas semanais (segunda a sexta-feira) 07h00 às 17h00, intervalo de almoço das 12h à 13h12min	Sedes da SR/MG e demais unidades localizadas em Belo Horizonte, com previsão de horas extras e de deslocamento para as demais unidades do interior quando necessário.
<b>Manutenção Técnica</b>	04	44 horas semanais (segunda a sexta-feira) 07h00 às 17h00, intervalo de almoço das 12h à 13h12min	Sedes da SR/MG e demais unidades localizadas em Belo Horizonte, com previsão de horas extras e de deslocamento para as demais unidades do interior quando necessário.
<b>Operador de Carga</b>	03 (02 de forma imediata)	44 horas semanais (segunda a sexta-feira) 07h00 às 17h00, intervalo de almoço das 12h à 13h12min	Sedes da SR/MG e demais unidades localizadas em Belo Horizonte, com previsão de horas extras e de deslocamento para as demais unidades do interior quando necessário.
<b>Lavador de Veículos</b>	01	40 horas semanais (segunda a sexta-feira) 08h00 às 17h00, intervalo de almoço das 12h à 13h	Para a sede da SR/MG, permanecendo no Prédio 1 da SRMG
<b>Supervisor</b>	04	44 horas semanais (segunda a sexta-feira) 07h00 às 17h00, intervalo de almoço das 12h à 13h12min	Sedes da SR/MG e demais unidades localizadas em Belo Horizonte, com previsão de horas extras e de deslocamento para as demais unidades do interior quando necessário.

<b>Manutenção Técnica</b>	08	44 horas semanais (segunda a sexta-feira) 07h00 às 17h00, intervalo de almoço das 12h à 13h12min	01 POSTO em Divinópolis, MG 01 POSTO em Governador Valadares, MG 01 POSTO em Ipatinga, MG 01 POSTO em Juiz de Fora, MG 01 POSTO em Montes Claros, MG 01 POSTO em Uberaba, MG 01 POSTO em Uberlândia, MG 01 POSTO em Varginha, MG
---------------------------	----	--	---

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.6. A execução contratual observará as rotinas apresentadas no ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS-EQUIPE FIXA.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas nos Anexos e neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.6.2. Os equipamentos, aparelhos e ferramental constantes da relação exemplificativa inserta ANEXO VII serão disponibilizados pela CONTRATADA tanto na prestação dos serviços contínuos descritos no ANEXO II, quanto dos serviços eventuais elencados no ANEXO IV. A lista constante no ANEXO VII não é exaustiva. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos, instrumentos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.6.3. Os materiais e peças discriminados no ANEXO V serão disponibilizados pela CONTRATADA tanto na prestação dos serviços contínuos descritos no ANEXO II, quanto dos serviços eventuais elencados no ANEXO IV.

5.6.4. A CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento, quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE, de todos os materiais, peças e componentes de reposição, novos, originais e de primeiro uso, necessários à perfeita execução dos serviços de que tratam este Termo de Referência.

5.6.5. Os custos com os materiais eventualmente fornecidos, serão pagos à CONTRATADA, desde que seguidos os passos abaixo:

5.6.5.1. Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças ou materiais, a CONTRATADA emitirá relatório, via software de gestão de manutenção, contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento e entregará à fiscalização da CONTRATANTE.

5.6.5.2. Caso não conste na lista do ANEXO V, poderá ser utilizado qualquer material constante na tabela SINAPI “Sem desoneração” de Minas Gerais, de referência para formação do Termo de Referência (ABRIL/2025). Caso o material não esteja relacionado na planilha de referência do SINAPI, o valor máximo a ser pago pelos materiais fornecidos será o menor valor orçado através de pesquisa de mercado (mínimo de três cotações), podendo ser realizado apenas uma cotação, desde que haja justificativa (urgência, falta de outros fornecedores, etc). Incidirá o percentual de desconto ofertado resultante do processo licitatório, conferido e autorizado pelo CONTRATANTE. Após, será acrescido o BDI Diferenciado, tudo conforme descrito no item 6 do presente Termo de Referência.

5.6.6. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, além das faturas mensais de serviços, nota fiscal discriminando todo o material fornecido no mês, de acordo com as condições estabelecidas nesse Termo de Referência.

5.6.7. Serão pagos somente os materiais efetivamente solicitados e entregues.

5.6.8. Os materiais, peças e componentes de reposição substituídos deverão ser garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que os materiais, peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante.

5.6.9. Quando necessário, caberá à CONTRATADA promover o retorno da operacionalização de

equipamentos ou instalações, ainda que em caráter provisório, desde que seja preservada a integridade e suas características originais, assim como a segurança dos usuários e do patrimônio da CONTRATANTE.

5.6.10. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE as peças eventualmente substituídas, para aferição e análise. Caso a substituição de alguma peça ou componente seja condicionada, pelo fornecedor/fabricante, pela cessão deste em troca do novo, a CONTRATADA deverá apresentar documentação devidamente instruída com todas as informações que comprovem tal situação.

5.6.11. Caso se comprove que a necessidade de substituição de materiais, peças ou componentes de reposição se deu em razão de negligência, imperícia ou imprudência na execução de serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento e poderá descontar os valores correspondentes nas próximas faturas, caso já tenham sido pagos.

5.6.12. Os materiais adquiridos e pagos à CONTRATADA deverão ser entregues no endereço da CONTRATANTE e os custos administrativos e de transporte deverão ser estimados e contemplados previamente na proposta apresentada à CONTRATANTE no ato da licitação.

5.6.13. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato.

5.6.14. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo serem reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

5.6.15. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

5.6.16. A CONTRATADA deverá aceitar produto ou insumo disponível em almoxarifado da Polícia Federal para ser aplicado no contrato de manutenção predial, sem ônus para a CONTRATANTE. Tais materiais podem ser adquiridos pela Polícia Federal em outras modalidades, como registros de preços, doações e compras diretas.

5.6.17. O sistema de comunicação via aparelho celular deve possibilitar, por meio de acesso à internet, que os colaboradores que receberem o equipamento acompanhem as Ordens de Serviço e recolham as assinaturas, referente ao recebimento de serviços solicitadas de servidores e fiscais. A comunicação poderá ocorrer via aplicativo de mensagens, como WATSZAP, a ser instalado nos equipamentos, ou através de aplicativo do software de gerenciamento do Contrato.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

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

5.7.1. A descrição das instalações, equipamentos e sistemas prediais existentes encontra-se detalhada no ANEXO I, do presente Termo de Referência.

5.7.2. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

5.7.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência se estenderão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos, pela CONTRATADA ou por terceiros, conforme ANEXO I deste Termo de Referência.

5.7.4. Deverão estar inclusos no dimensionamento da proposta assessoramentos técnicos e administrativos referentes a todas as atividades relacionadas com o escopo do objeto da licitação, incluindo:

5.7.4.1. Elaboração de relatórios mensais, anuais e específicos e de Plano de Manutenção (PMOC) anual e complementações mensais;

5.7.4.2. Cadastro de instalações e equipamentos;

5.7.4.3. Acompanhamento e suporte à Fiscalização para serviços de terceirizadas;

5.7.4.4. Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção corretiva, preventiva, preditiva e de Eficientização energética;

5.7.4.5. Estudos e pareceres sobre a condição operacional dos sistemas prediais e equipamentos

instalados;

5.7.4.6. Estudos e pareceres sobre modernizações e melhorias dos equipamentos e sistemas instalados.

5.7.5. Os equipamentos, aparelhos e ferramental constantes da relação exemplificativa inserta no ANEXO VII serão disponibilizados pela CONTRATADA, tanto na prestação dos serviços contínuos descritos no ANEXO II quanto nos serviços eventuais elencados no ANEXO IV.

5.7.6. A lista constante no ANEXO VII não é exaustiva. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos, instrumentos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.7.7. Todos os materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, reparos e adaptações, objeto destas especificações, serão fornecidos pela empresa CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

5.7.8. **Materiais de escritório, tais como:** papel A4, régua plástica, caneta, clips, grampeador, grampos, pastas para arquivamento de documentos, dentre outros, necessários à execução dos serviços pelas equipes técnicas, cujos custos deverão estar considerados e dimensionados junto à formulação do BDI, serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

5.7.9. Os demais materiais de consumo serão fornecidos conforme descrito no item referente ao fornecimento de materiais/peças, conforme estimativa, não exaustiva, constante no ANEXO V, que se divide em duas planilhas (V-A e V-B). Os materiais relacionados no ANEXO V-A referem-se a lista de materiais com referência SINAPI, mais utilizados nos contratos de manutenção predial anteriores. No entanto, tal lista não é exaustiva, podendo ser utilizado na manutenção qualquer item referenciado na planilha SINAPI da CAIXA. Para tanto, o material que efetivamente for utilizado, constará na Ordem de Serviço, indicando o número da referência SINAPI e o valor a que se pretende ressarcir a Contratada. Para efeito de medição, deve-se aplicar o desconto ofertado pela licitante para vencer o certame sobre o respectivo item, no fechamento da planilha de medição. Caso o material não conste na relação do SINAPI, poderá ser utilizado outro material ou insumo, desde que realizadas no mínimo 03 (três) cotações de mercado, aplicando-se em qualquer caso, o menor valor de cotação com ajuste do desconto ofertado na planilha de referência do SINAPI, constante no ANEXO V-A. Tais materiais, por estarem sempre atualizados ao mês de utilização, não estarão sujeitos a aplicação de reajuste contratual.

5.7.10. Para fins de pagamento das peças/materiais, a tabela SINAPI a ser utilizada será “Sem desoneração” de Minas Gerais, vigente à época da elaboração do orçamento (ABRIL/2025), e esta será utilizada de forma fixa pelo período de 12 (doze) meses. Decorrido esse período, ou seja, cumprida a anualidade da apresentação da proposta, caso o contrato seja prorrogado, será adotada nova publicação da tabela SINAPI, que será utilizada por mais 12 (doze) meses consecutivos e assim sucessivamente nas prorrogações, até o final de sua vigência. (Acórdão N° 1238/2016 - TCU – Plenário).

5.7.10.1. Os materiais constantes no ANEXO V-B, estarão sob regime de registro de preços, devendo ser fornecidos durante toda a execução contratual no valor pactuado, podendo ser aplicado o reajuste contratual, após um ano, desde que solicitado pela Contratada, **aplicando-se sobre a planilha o índice IGP-M.**

5.7.11. Materiais de consumo são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, solda, anilhas, conector terminal, abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

5.7.12. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos. Além disso, a CONTRATADA deverá:

5.7.12.1. Manter as instalações, os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, mantendo sempre equipamento em funcionamento na unidade para substituição (reposição);

5.7.12.2. Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;

5.7.12.3. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada;

5.7.12.4. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do Contrato relação de equipamentos e ferramentas à disponibilidade da CONTRATADA, os quais deverão estar locados em suas instalações à disposição da CONTRATANTE, para a perfeita execução dos serviços constantes desta especificação.

5.7.13. Todos os materiais e peças necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, reparos e adaptações, sejam Serviços Contínuos ou Serviços Eventuais, objeto destas especificações, serão fornecidos pela CONTRATADA, conforme ANEXO V, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a aquisição, colocação e/ou disponibilização no local.

5.7.14. A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de peças, materiais ou equipamentos que forem substituídos, o qual deverá ser realizado de acordo com a legislação ambiental federal, estadual e/ou municipal.

5.7.15. Os serviços serão executados nas instalações prediais localizadas no Estado de Minas Gerais, conforme relação constante do presente documento.

5.7.16. Os serviços de manutenção deverão ser realizados sob a forma de prestação continuada, programada e/ou eventual, por EQUIPE FIXA, conforme ANEXO II e III, compostas por funcionários de experiência comprovada, sendo todos supervisionados pela Supervisão Técnica – que assumirá a responsabilidade técnica pela execução dos serviços – conforme planejamento de manutenção elaborado pela CONTRATADA, em atendimento ao Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), e previamente submetido à aprovação da CONTRATANTE ou mediante solicitação expressa desta, no caso de intervenções corretivas ou adicionais. Também deverá ser prevista a execução de serviços eventuais, conforme ANEXO IV.

5.7.17. Para a formação da EQUIPE FIXA de manutenção que atenderá ao objeto do presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá comprovar que possui, no mínimo, em seu quadro de funcionários, profissionais que atendam aos requisitos de qualificação constantes no ANEXO III. A gestão sobre a mão de obra cabe exclusivamente ao responsável técnico, que poderá substituir o mesmo se não atender aos critérios técnicos definidos nesse contrato.

5.7.18. A EQUIPE FIXA de manutenção deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE na execução de serviços de manutenção programada de caráter preventivo, preditivo, corretivo e/ou emergencial e ainda para a operação dos equipamentos e sistemas.

5.7.19. O Supervisor Técnico realizará a supervisão técnica prevista no ANEXO III, com visitas programadas, e eventuais, às instalações. Se necessário, poderão ser contratados outros profissionais para auxiliar o Supervisor Técnico, mediante acionamento de mão de obra eventual, de forma a apoiar a elaboração de projetos, laudos, especificações técnicas, pesquisa de preços, vistorias conjuntas, acompanhamento de serviços e demais atividades que se fizerem necessárias. A CONTRATADA deverá indicar os profissionais para a realização do serviço devendo, no caso de falta de empresas no mercado, permitir a contratação de pessoas físicas com a especialidade desejada pela fiscalização técnica.

5.7.20. A CONTRATADA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Supervisor Técnico vinculado ao contrato, de acordo com o art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e art. 3º da Resolução nº 425/98 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de modo a abranger a responsabilidade técnica pela manutenção de todos os sistemas prediais das Unidades/Áreas objeto do presente Termo de Referência 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.

5.7.21. Eventuais necessidades de operação dos equipamentos e sistemas, bem como eventuais necessidades de manutenções emergenciais, deverão ser atendidas pela CONTRATADA após acionamento da CONTRATANTE, podendo ocorrer a qualquer tempo, incluindo sábados, domingos e feriados.

5.7.22. As chamadas deverão ser atendidas pela CONTRATADA no prazo máximo de 01h (uma hora) após acionamento da CONTRATANTE pela própria equipe de manutenção local ou por empresa subcontratada em até 24 horas, conforme item 5.1.2.43.

5.7.23. Tais acionamentos poderão ser atendidos pela CONTRATADA tanto através dos próprios funcionários alocados para a prestação dos serviços nas Unidades da Polícia Federal, que compõem a Equipe Fixa e/ou Serviços Eventuais, quanto por outros funcionários autônomos ou com vínculo empregatício com a CONTRATADA, desde que tenham o mesmo parâmetro salarial daqueles, e que estejam cadastrados e devidamente autorizados junto a CONTRATANTE a entrar nos prédios/áreas objeto do presente Termo de

Referência para executar qualquer tipo de serviço relacionado à manutenção predial, sempre se respeitando as obrigações trabalhistas pertinentes, bem como limitações quanto à jornada máxima de trabalho, impossibilidade de dobra de jornada, etc. Os serviços, como hora extra (EQUIPE FIXA) ou hora eventual (EQUIPE EVENTUAL) ou as diárias de deslocamento, serão pagos somente se efetivamente acionados e autorizados previamente pela fiscalização, a depender do profissional acionado.

5.7.23.1. Para tanto, a CONTRATADA deverá prever em sua planilha de custos e formação de preços valor para pagamento de horas extras. O funcionário eventualmente acionado receberá hora-extra correspondente ao tempo efetivamente trabalhado, lembrando-se que a Lei nº 605/1949, em seu art. 9º, estabelece que “nas atividades em que não for possível, em virtude das exigências técnicas das empresas, a suspensão do trabalho, nos dias feriados civis e religiosos, a remuneração será paga em dobro, salvo se o empregador determinar outro dia de folga”.

5.7.23.2. Com base no histórico de manutenção predial, foi realizada estimativa de horas para acionamentos extras ao mês, conforme Planilha de Horas Extras da Equipe Fixa e Planilha de Serviços Eventuais, constantes no ANEXO III. Os horários e jornadas de trabalho da Equipe Fixa poderão ser alterados, a critério da CONTRATANTE, para a otimização dos serviços, e, eventualmente, dependendo da conveniência e das necessidades da Polícia Federal, também em horários noturnos ou aos sábados, domingos e feriados, sempre se respeitando as disposições legais trabalhistas pertinentes.

### **Especificação da garantia do serviço**

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

### **Uniformes**

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:

- 5.9.1.1. Blazer com decote em V;
- 5.9.1.2. Blusa tipo camiseta com manga curta;
- 5.9.1.3. Blusa tipo camiseta com manga 3/4;
- 5.9.1.4. Bota de Segurança em couro;
- 5.9.1.5. Calça jeans;
- 5.9.1.6. Camiseta de malha;
- 5.9.1.7. Camisa social de manga curta;
- 5.9.1.8. Camisa social de manga longa;
- 5.9.1.9. Cinto de couro;
- 5.9.1.10. Jaqueta social com zíper frontal;
- 5.9.1.11. Equipamentos de proteção individual adequados à atividade a serem exercidas, conforme o cargo.

5.9.2. Antes da confecção dos uniformes, os mesmos deverão ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE, com o intuito de verificar a adequação às normas e especificações descritas neste Termo de Referência e na "Planilha da Administração".

5.9.3. Deverão ser entregues 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 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.9.4. Os quantitativos mínimos que formam um conjunto completo estão descritos na "Planilha da Administração", por cargo.

5.9.5. Todos os funcionários deverão trajar os uniformes e portar os crachás durante todo o expediente de trabalho nas unidades da Polícia Federal.

5.9.6. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes

parâmetros mínimos:

- 5.9.6.1. Blazers com decote em V, com três botões, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo (confeccionados em tecido prada na cor preta e o forro interno deve ser também na cor preta, nos tamanhos 36 ao 56);
- 5.9.6.2. Blusas tipo camiseta, com manga curta, com botões frontais e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo (em tecido tricoline ibiza com 5% de elastano, na cor azul-marinho não transparente, nos tamanhos PP ao GG);
- 5.9.6.3. Blusas tipo camiseta, com manga 3/4, com botões frontais e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo (em tecido tricoline ibiza com 5% de elastano, na cor azul-marinho não transparente, nos tamanhos PP ao GG);
- 5.9.6.4. Bota de segurança - EPI, com certificado de aprovação pelo Ministério do Trabalho (CA 43770), 100% de couro, solado de borracha, forração em tecido poliéster, colarinho e língua acolchoados;
- 5.9.6.5. Calças jeans, com botões, com passadores para cinto, braguilha com zíper, com 2 bolsos dianteiros e 2 bolsos traseiros, tamanho sob medida (36 ao 56) cor azul escura;
- 5.9.6.6. Camiseta malha 100% algodão, gola careca, manga curta, tamanho sob medida e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo;
- 5.9.6.7. Camisas sociais de manga curta (confeccionadas em tecido tricoline ibiza com 5% de elastano, na cor azul-marinho não transparente, nos tamanhos PP ao GG);
- 5.9.6.8. Camisas sociais de manga longa (confeccionadas em tecido tricoline ibiza com 5% de elastano, na cor azul-marinho não transparente, nos tamanhos PP ao GG);
- 5.9.6.9. Cinto de couro para calça, com fivela em metal prateado, tamanho sob medida, cor preta;
- 5.9.6.10. Jaquetas sociais com zíper frontal, com forro interno, confeccionados em tecido prada na cor preta e o forro interno deve ser também na cor preta, nos tamanhos 36 ao 56.
- 5.9.7. Os custos com ajustes dos uniformes de qualquer natureza deverão ser suportados e providenciados exclusivamente pela CONTRATADA.
- 5.9.8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 5.9.9. Não será permitido aos funcionários da CONTRATADA customizarem os uniformes de qualquer espécie, devendo serem usados da forma como foram padronizados, ajustados e entregues, a não ser por necessidade de saúde, com a autorização da CONTRATANTE.
- 5.9.10. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 5.9.11. A identificação dos prestadores de serviço, feita através de crachá, deve conter no mínimo os seguintes dados:
  - 5.9.11.1. Nome da Contratada;
  - 5.9.11.2. Nome do funcionário;
  - 5.9.11.3. Função ocupada;
  - 5.9.11.4. Número do documento de identidade;
  - 5.9.11.5. Fotografia.
- 5.9.12. A Equipe Fixa deverá, obrigatoriamente, utilizar, além do uniforme, equipamentos de proteção individual (EPI) adequados às suas atividades, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos trabalhos.
- 5.9.13. Os EPIs devem ser de boa qualidade e compatíveis com as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e possuir Certificados de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 5.9.14. Os EPIs devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação e higienização e armazenados separados de outros materiais.
- 5.9.15. A CONTRATADA deve registrar a entrega de EPIs aos seus empregados em fichas individuais assinadas.
- 5.9.16. Os EPIs devem ser revisados no mínimo semestralmente e esta revisão deve estar registrada na ficha do empregado.

## **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. Apresentação de relatório final do estado atual das edificações;

5.10.2. Capacitação dos técnicos do contrato para a nova empresa que assumirá o serviço, caso haja substituição de mão de obra com prazo de efetivação de no mínimo 03 (três) meses antes do fim do contrato.

## **Informações relevantes gerais**

5.11. É de responsabilidade da CONTRATANTE apresentar o PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, o PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional e o LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, que podem ser objeto de subcontratação, devendo observar o que segue:

5.11.1. PPRA (NR9): Para o reconhecimento dos Riscos Ambientais far-se-á vistoria detalhada do ambiente de trabalho, com aferições e análises dos agentes de riscos ocupacionais e exposições dos empregados. As ações do PPRA contemplam os seguintes serviços:

- Elaboração e planejamento de acordo com o cronograma estabelecido com a Superintendência Regional, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR 9 a serem realizadas nas Unidades. Deve conter, no mínimo: objetivo, diretrizes básicas, metas, prioridades, estratégia e metodologia de ação – para reconhecimento e avaliação – estabelecimento do nível de ação/monitoramento, registro e divulgação dos dados, vigência, responsabilidades, cronograma anual de metas e ações, avaliação do desenvolvimento do PPRA e renovação do PPRA.
- Elaboração do registro físico dos riscos existentes e que venham existir na CONTRATANTE, com registro fotográfico das instalações, móveis e equipamentos, realizando as medições e avaliações;
- Realização das medições ambientais, sendo 1 (uma) em cada estação do ano, através de aparelhos: NPS –Nível de Pressão Sonora (dB Ruído), IBGTU – Índice de Bulbo Úmido- Termômetro de Globo (° Temperatura), Luxímetro– Luminosidade (Luz), NURA – Nível de Umidade Relativa no Ar (% Umidade); bombas de gás; Bomba de amostragem pessoal para avaliação de poeira. Deverão apresentar o nome, número de série, certificado de calibração e método de avaliação de cada instrumento de medição utilizado;
- O planejamento anual deverá ser descrito por ordem de prioridade e inserido ao final do PPRA, juntamente o cronograma de ações a serem realizadas mensalmente;
- Acompanhamento e execução para o desenvolvimento do PPRA, na implantação de medidas de controle com as estratégias e metodologia de ação para a prevenção e eliminação dos riscos e o desenvolvimento do PPRA bem como avaliação de sua eficácia após a implantação;
- Elaboração do Programa de Proteção Respiratória, do Programa de Proteção as Perdas Auditivas, do Programa de Espaço Confinado e do Programa de Trabalho em Altura, se for o caso;
- Realização do curso de formação da CIPA (NR 5), com emissão de Certificado, e elaboração dos Mapas de Riscos;
- Elaboração dos laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade e periculosidade, quando necessário;
- Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.
- As informações e Laudos referentes ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio - PPCI e CIPA, ficarão sob responsabilidade da PF.

5.11.2. PCMSO (NR 7): Para detectar incidências de patologias entre a população de empregados, fornecendo os elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições e os processos de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverão ser desenvolvidas estratégias de ação e prevenção que garantam a promoção à saúde e integridade dos empregados. As ações do PCMSO contemplam os seguintes serviços:

- Elaboração, planejamento e assistência técnica na implantação do PCMSO com entrega de laudo;
- Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com fornecimento de orientações para a implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após a implantação;
- Indicar quais exames necessários para a elaboração do Atestado de Saúde Ocupacional que compõe o PCMSO;
- Reportar caráter de prevenção, mapeamento precoce e diagnóstico dos agravos a saúde dos

- trabalhadores, além da constatação dos casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis causados por riscos do trabalho ou quaisquer situações ligadas ao ambiente de trabalho;
- Descrição detalhada dos locais com eventuais condições de riscos ocupacionais e possíveis patologias associadas;
- Constar previsão e execução das ações de saúde nos períodos indicados no planejamento anual do PCMSO, bem como o número e a natureza dos exames médicos a serem realizados;
- Realização de estudos das atividades desenvolvidas (vide item 7.1 do ETP), analisando as exigências psicossomáticas de cada uma, para elaboração de análises profissiográficas dos trabalhadores;
- Proposição de medidas de controle em saúde do trabalho na forma de Cronograma de Plano de Ação com medidas educativas na área de promoção da saúde do trabalhador.

5.11.3. LTCAT (NR 9): Para controle/aferição da insalubridade e periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho e deve ser atualizado em cada estação do ano ou sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho. As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

- Descrição fotográfica e análise detalhada das dependências e instalações periciadas, de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho, abrangendo a função e o quantitativo dos empregados periciados, e das máquinas e equipamentos utilizados;
- Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho, bem como o tempo de exposição ao risco identificado;
- Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;
- Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais;
- Análise qualitativa e quantitativa dos agentes acima citados, contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo para os estabelecimentos de armazenamento, a medição de ruídos, calor, concentração de poeiras e dos agentes químicos, originados de produtos inseticidas
- Empregados nos tratamentos fitossanitários;
- Todos os instrumentos utilizados deverão ser descritos com o mínimo (marca, modelo, número de série, calibração);
- Registro fotográfico de toda avaliação (foco no ambiente, profissional e colaborador);
- Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados mediante consignação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados,
- Concluindo com “sim” ou “não”;
- Fundamentação científica e abordagem sobre a legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres ou perigoso e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;
- Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial (INSS);
- Proposição de Medidas de Controle para o ambiente avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como acompanhamento sistemático da eficácia das medidas.
- Bibliografia consultada, adotando o padrão estabelecido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP, o número de registro no respectivo conselho e a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do serviço prestado.

5.11.4. Os PPRAs e PCMSOs devem ser entregues no máximo até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços.

5.11.5. Fica facultado à Contratada a elaboração de LTCAT por sua conveniência e oportunidade, que serão utilizados no pedido de reajustamento do contrato. O pagamento dos laudos ficará adstrito ao valor pactuado na Planilha de custos, limitado a um laudo por localidade durante a vigência do contrato.

5.11.6. A Contratante poderá requisitar que a contratada forneça os LTCATs.

5.11.7. O custo do LTCAT será pago mediante sua ocorrência, a partir de sua emissão, conforme

previsão nesse Termo de Referência.

5.12. ANTES da alocação dos funcionários nos postos de trabalho, suas fichas, documentos e formulários deverão obrigatoriamente ser encaminhadas à Polícia Federal, para investigação social prévia e aprovação do Setor de Inteligência Policial, conforme IN 175/2020 – DG/PF de 24/08/2020;

5.13. Não será admitida a alocação de funcionário, mesmo que para cobertura de faltas e férias, SEM a aprovação prévia do setor de Inteligência da Polícia Federal;

5.14. A empresa deve possuir cadastro reserva de funcionários aptos a cobrirem os postos no caso de ausências e férias em todas as unidades;

5.15. Não será possível a contratação, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.16. Não será permitida a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.17. A contratada será obrigada a manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.18. A contratada deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.20. A CONTRATADA deve realizar o controle da frequência e do ponto dos funcionários por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, na modalidade de biometria, conforme Portaria 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações posteriores, instalado em TODAS as unidades fixas de prestação do serviço, independentemente do número de funcionários alocados, conforme orientações da CONTRATANTE e às suas expensas, sendo que as folhas de ponto de cada funcionário alocado, geradas pelo sistema, deverão instruir as respectivas notas fiscais de prestação dos serviços.

5.21. Não será admitido, em hipótese alguma, o uso de outro meio de controle de ponto e frequência, tais como folha de ponto ou cartão de ponto.

5.22. A CONTRATADA deve exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

5.23. Todos os funcionários deverão registrar o ponto nos horários de entrada e saída e no horário de lanche/almoço habitualmente;

5.24. Todos os funcionários deverão usufruir do intervalo de lanche/almoço em período no meio da jornada, em horário regular, sendo vedada a marcação no início ou fim da jornada, salvo nos postos de jornada 12x36.

5.25. Por se tratar de serviço de manutenção preventiva em várias unidades, os terceirizados de Belo Horizonte estão autorizados a realizar serviços em todas as unidades de Polícia Federal na região metropolitana de Belo Horizonte. Para isso, poderão registrar apenas a entrada na sede da SRMG e permanecer na unidade de manutenção durante todo o dia, não sendo necessário retornar à sede para registrar os horários de lanche/almoço e saída, de forma a não prejudicar o rendimento do serviço. Se necessário, o registro de entrada também pode ser dispensado, se houver necessidade de comparecimento à edificação no início da jornada. Para todos esses casos, haverá necessidade de comunicação prévia aos Fiscais de Contrato, que vão autorizar o registro de ponto manual e comunicar a Gestão de Contratos sobre o comparecimento do funcionário para efeito de conferência da folha de pagamento.

5.26. Além do disposto acima, os serviços deverão ser executados e avaliados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

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

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

5.26.3. Em relação à previsão de horas extras, havendo autorização prévia da fiscalização do contrato, a

medição e o pagamento será efetivado com a comprovação da ocorrência no mês correspondente e com a aprovação do serviço executado.

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

5.26.5. Para a confecção da ORDEM DE SERVIÇO (OS), a CONTRATADA fornecerá, previamente, orçamento detalhado com o código, descrição, valores unitários e totais dos materiais e mão de obra, seja hora extra e eventual, a serem utilizados, bem como observados os requisitos estabelecidos nos itens previamente estabelecidos neste Termo de Referência, para aprovação da FISCALIZAÇÃO.

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

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

5.26.8. Os Serviços Eventuais somente serão realizados e avaliados mediante a emissão prévia de OS, devidamente justificadas, na qual constará, salvo situações emergências, dentre outras informações, a descrição do serviço, bem como orçamento detalhado dos custos e quantidade de mão de obra e materiais envolvidos, de acordo com as planilhas anexas ao contrato.

5.26.9. Os Serviços Eventuais somente serão considerados executados mediante a aprovação de todas as etapas pela FISCALIZAÇÃO, incluídas a retirada dos entulhos e materiais inservíveis, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

5.26.10. Independentemente da vigência do contrato, os Serviços Eventuais executados deverão ter garantia mínima de 6 (seis) meses, contado do RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.

5.26.11. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

5.26.12. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, previamente à entrega da Nota Fiscal/Fatura, Relatório Técnico em no máximo 10 (dez) dias úteis do mês subsequente após a execução dos serviços, em mídia eletrônica/virtual (NUVEM), bem como uma cópia em material impresso, elaborados em editor de texto licenciado, e compatível com a última versão usada pela CONTRATANTE, conferido e assinado pelo(s) Engenheiro(s) Responsável(eis), sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

5.26.12.1. Nome e função dos profissionais envolvidos;

5.26.12.2. Check-list das rotinas de manutenção preventiva e preditiva, com identificação da data efetiva de realização de cada procedimento, tempo despendido, eventuais anormalidades encontradas e o responsável pela sua execução;

5.26.12.3. Descrição das manutenções corretivas realizadas, com indicação das pendências, quando houver, e as razões de sua existência;

5.26.12.4. Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da CONTRATANTE, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores;

5.26.12.5. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços incluindo faltas de energia, performance dos equipamentos, etc;

5.26.12.6. Planilha de materiais e peças substituídos por defeitos ou desgaste no mês corrente e também comparativo com meses anteriores. Esta planilha deverá apresentar, no mínimo, os seguintes campos: número da Ordem de Serviço, tipo de serviço, material utilizado, quantidade utilizada, unidade de medição do material, preço unitário contratual ou da pesquisa de mercado e valor total da Ordem de Serviço. Caso o material não esteja contido na planilha de Peças e Materiais do Anexo V, deverá ser incluso o número da Nota Fiscal do produto com a especificação do fornecedor.

5.26.12.7. Planilha de histórico mensal de mão de obra de serviço eventual ou hora extra/diárias, separado por Ordem de Serviço, com o detalhamento de cada quantidade por tipo de colaborador;

5.26.12.8. Registros de consumo de energia elétrica e água nos diversos sistemas;

5.26.12.9. Cópia das fichas histórico dos equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;

5.26.12.10. Sugestões sobre reparos preventivos e modernizações cuja necessidade tenha sido constatada acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinadas pelo(s) responsável(eis) técnico(s);

5.26.13. O relatório mensal referente ao último mês, término ou rescisão contratual, deverá ser elaborado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o término dos serviços, com a supervisão da Fiscalização, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações, nos termos do relatório preliminar (primeiro mês), descrevendo as condições em que se encontram as instalações e equipamentos a serem repassados à sucessora findo o Contrato.

5.26.14. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do relatório mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica econômico sobre quaisquer instalações e equipamentos incluindo necessidades de novas instalações.

5.26.15. A apresentação de todos os relatórios, pareceres, laudos, estudos, deverão ser encaminhados através do(s) responsável(eis) e ou corresponsável(eis) técnico(s) pelos serviços do objeto contratado.

5.26.16. Para elaboração de trabalhos técnicos cujo conhecimento técnico extrapole as condições da Equipe Técnica, a CONTRATADA poderá utilizar-se do Apoio Técnico externo, às suas expensas.

5.26.17. Os critérios de medição e pagamento estão dispostos ao longo do presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. Porém vale frisar que:

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

5.26.17.2. Para medição dos materiais sob demanda e serviços eventuais a CONTRATADA deverá comprovar a qualidade dos materiais e/ou serviços instalados e/ou realizados, não sendo aceitos substituição por materiais de qualidade inferior aos previamente instalados, ou a prestação de serviços de qualidade técnica inferior ao estipulado neste TERMO DE REFERÊNCIA e SEUS ANEXOS.

5.26.17.3. Em caso de dúvida ou solicitação de equivalência na especificação dos materiais, ou seja, caso seja necessário substituir um determinado equipamento e/ou material por outro diferente do modelo anteriormente instalado, seja em suas características ou em seu modelo de fabricação/fabricante, a FISCALIZAÇÃO deverá ser PREVIAMENTE consultada, para atestar a equivalência do material e/ou equipamento a ser substituído.

5.26.17.4. A aprovação dos serviços e posterior medição pela fiscalização só será realizada após a execução dos procedimentos de avaliação, conforme este tópico 8 deste Termo de Referência.

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

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

5.26.20. De comum acordo com a fiscalização, a CONTRATADA deverá estabelecer indicadores chaves de desempenho da manutenção, para aferição comparativa dos resultados obtidos ao longo do contrato, tais como:

5.26.20.1. Percentual de redução do consumo de água e energia, em comparação à média histórica dos 12 (doze) meses anteriores;

5.26.20.2. Disponibilidade ou tempo disponível dos equipamentos de maior complexidade, tais como Nobreak Predial, Gerador, Central de Incêndio e bombas;

5.26.20.3. Tempo Médio entre Falhas e Tempo Médio de Reparo dos equipamentos de maior complexidade, tais como Nobreak Predial, Estabilizadores, Central de Incêndio, CFTV e bombas;

5.26.20.4. Quantidade de alarmes e problemas nos equipamentos e sistemas ao longo dos meses, comparando com a média histórica;

5.26.20.5. Distribuição de Atividades por Tipo de Manutenção;

5.26.20.6. Indicador de tempo que mede o acúmulo de atividades pendentes de fiscalização

(Backlog);

5.26.20.7. Disponibilidade e Confiabilidade de ativos;

5.26.20.8. Custo de manutenção de ativos dos principais sistemas prediais;

5.26.20.9. Fator de Produtividade de mão de obra;

5.26.20.10. Quantidade de horas de mão de obra empregada por tipo de manutenção.

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

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

5.26.22. O objetivo IMR é avaliar de forma objetiva se a CONTRATADA presta os serviços de forma tempestiva, com a qualidade exigida pela Polícia Federal, mantendo em operação constante todas as unidades vinculadas ao contrato.

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

5.26.24. Pelo descumprimento contratual na execução de atividades previstas e programadas, bem como pela sua prestação de forma incompleta ou inadequada, a CONTRATADA se sujeitará a um redutor no faturamento mensal, cujas fórmulas e percentuais se encontram descritos e previstos no ANEXO X, a incidir sobre o valor do faturamento mensal contratado, correspondentes ao período de apuração, atrelado ao nível de criticidade do serviço atingido, de acordo com a tabela de correlação prevista.

5.26.25. É imprescindível para a medição dos serviços que sejam apresentadas as notas fiscais dos serviços eventuais e materiais empregados sob demanda, comprovando os valores requeridos, de acordo com os procedimentos previamente estabelecidos no presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

5.26.26. A Fiscalização 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.

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

5.26.28. Para medição e pagamentos dos postos de trabalho previstos no presente TERMO DE REFERÊNCIA e SEUS ANEXOS, serão verificados e avaliados não somente a presença física do funcionário durante o seu expediente, através do cartão de ponto a ser enviado e controlado pela CONTRATADA, mas também a qualidade e eficácia dos serviços.

5.26.29. A empresa CONTRATADA deve:

5.26.29.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.26.29.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.26.29.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.26.29.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.26.29.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as

obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

5.26.29.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.26.29.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

5.26.29.8. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.26.29.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.26.29.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.26.29.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.26.29.12. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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 execução do contrato.

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.

6.9. O preposto fica responsável pelas seguintes rotinas:

6.9.1. Controle de frequência e de ponto dos funcionários, uso correto de EPI's, uniformes, resolução e planejamento de assuntos operacionais como substituição de funcionários em caso de ausências justificadas ou não, prestação de informações e pelo atendimento dos funcionários quanto ao cumprimento de encargos sociais e direitos trabalhistas (pagamento de salários, vantagens, vale transporte, dentre outros);

6.9.2. Deverá estar disponível para contato, por meio de telefone ou e-mail, durante todo o horário de expediente para sanar dúvidas, ouvir reclamações e resolver problemas, tanto dos funcionários alocados como

aqueles apresentados pelos fiscais do contrato;

6.9.3. Deverá, obrigatoriamente, inspecionar as unidades no mínimo 01 (uma) vez a cada 30 (trinta) dias, em dias e períodos alternados, para edificações na região metropolitana de Belo Horizonte, e uma vez por ano nas edificações das delegacias de polícia federal no interior de Minas Gerais, devendo apresentar à CONTRATANTE, plano anual de visitas, em até 60 (sessenta dias) após o início do contrato

## **Rotinas de Fiscalização**

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

## **Fiscalização Técnica**

6.11. 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.

6.11.1. A Fiscalização Técnica será definida por ato de indicação do SELOG para os prédios da Superintendência (Fiscais Principais) e para as demais unidades, pelos chefes de Delegacias (Fiscais Operacionais), para composição de Portaria emitida pelo Superintendente Regional, publicada no Aditamento Semanal.

6.11.2. A Fiscalização Principal ficará lotada no Setor de Manutenção (atual AEDI/SELOG/SR/PF/MG) e será responsável pela condução técnica de todo o contrato, respondendo por ele em todos os atos da fiscalização contratual.

6.11.3. A Fiscalização Operacional ficará responsável pelo registro de ocorrências nas unidades, abertura de chamados de manutenção, acompanhamento das atividades, preenchimento de formulários e relatórios prévios de medição, dentre outros serviços relacionados.

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

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

6.14. 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.

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.16. 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.

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

6.17.1. Zelar para que a CONTRATADA mantenha o empregado nos horários predeterminados pela Administração, ou seja, jornada de trabalho de 44 horas semanais;

6.17.2. Comunicar à empresa e ao fiscal administrativo/gestor toda e qualquer ausência de funcionários para que seja providenciada a cobertura do posto em tempo hábil, de modo que não haja prejuízo da prestação do serviço;

6.17.3. Zelar para que todos os funcionários alocados usem diariamente o uniforme e o crachá fornecidos pela empresa;

6.17.4. Não permitir que os funcionários alocados realizem horas extras ou mesmo a dobra de jornada, se não houver previsão para o cargo e com prévia autorização;

6.17.5. Reportar ao fiscal administrativo/gestor toda e qualquer desconformidade que esteja ocorrendo em seu setor no que se refere à postura dos funcionários ou ao descumprimento de obrigações trabalhistas por parte da empresa CONTRATADA; e

6.17.6. Solicitar ao fiscal administrativo/gestor a substituição de funcionários que não se adequem ao perfil exigido para a prestação dos serviços.

6.18. 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.

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

6.20. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.21. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.22. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.23. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.24. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.25. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.26. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.27. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.28. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

- 6.28.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.28.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.28.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.28.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.29. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.30. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.31. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

- 6.31.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.31.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

6.32. Ao término de cada mês, o fiscal técnico/operacional terá cinco dias úteis para encaminhar relatório de fiscalização, por e-mail, ao fiscal administrativo/gestor do contrato de forma a subsidiar a conferência, o ateste e o encaminhamento para pagamento da fatura do mês em referência.

6.33. O relatório a ser encaminhado, em modelo previamente estabelecido pela gestão do contrato, possuirá campos para prestar informações tais como:

- 6.33.1. Nome dos funcionários e horário de trabalho;
- 6.33.2. Se usufruíram gozo de férias e, em caso positivo, o nome do funcionário que o substituiu no período;
- 6.33.3. As faltas e os atestados médicos apresentados pelos funcionários;
- 6.33.4. Qualquer intercorrência que seja digna de registro para que fiscal administrativo/gestor possa tomar as devidas providências;
- 6.33.5. Outros aspectos que possam ser relevantes para a perfeita fiscalização e gestão do contrato.
- 6.34. O não envio do relatório no prazo estipulado acima ensejará a suspensão do procedimento de ateste até o saneamento da pendência.

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.35. 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.
- 6.36. 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.
- 6.37. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.37.1. Efetuar a reposição da mão de obra nas unidades, em caráter imediato, em eventual ausência comunicada pelo fiscal técnico, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou mesmo a “dobra”;
- 6.37.2. Implantar a prestação dos serviços, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nas localidades de prestação do serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir a função conforme o estabelecido;
- 6.38. 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.
- 6.39. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.39.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.39.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 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;
  - 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;
  - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.39.1.2. 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):
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
  - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.39.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 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;
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 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.

6.39.1.4. 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:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.40. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.38.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.41. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.38.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.42. 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.

6.43. 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.

6.44. 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.

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

6.46. 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.

6.47. 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.

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

6.48.1. A comunicação dever ser feita por ofício, endereçado por responsável da unidade, à Superintendência da Receita Federal do Brasil na 6ª Região Fiscal, Caixa Corporativa RF06 - EQUIPE DE ATENDIMENTO, aos endereços eletrônicos **atendimentorfb.06@rfb.gov.br** e **comunicacaooficial.srrf06@rfb.gov.br**.

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

6.50. 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.

- 6.51. 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.
- 6.52. 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.
- 6.53. 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.
- 6.54. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.55. 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.
- 6.56. 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.
- 6.57. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.58. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.59. 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.
- 6.60. 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.
- 6.61. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.61.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
  - 6.61.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.62. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.62.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
  - 6.62.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.63. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

## **Gestor do Contrato**

- 6.64. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.64.1. 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.
  - 6.64.2. 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.
  - 6.64.3. 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.

- 6.64.4. 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.
- 6.64.5. 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.
- 6.64.6. 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.
- 6.64.7. 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.
- 6.64.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.64.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
  - 6.64.8.2. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo X.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
  - 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. As situações abrangidas pelo Índice de Medição de Resultados - IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 7.5. As notas fiscais somente serão atestadas após estarem em perfeita conformidade com a apuração do valor líquido a ser pago de acordo com o Índice de Medição de Resultados – IMR.
- 7.6. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
- 7.7. A aferição da execução contratual para fins de pagamento, considerará os seguintes critérios:
- 7.7.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA;
  - 7.7.2. Ao verificar a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos;
  - 7.7.3. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;
  - 7.7.4. Constatada irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá o termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação e, o dia e a hora do acontecido;
  - 7.7.5. O termo de notificação será imediatamente encaminhado ao preposto da CONTRATADA, por e-mail ou pessoalmente, o qual, deverá confirmar o seu recebimento;
  - 7.7.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA

registrar suas razões no próprio termo de notificação;

7.7.7. **Respeitado o direito de ampla defesa e contraditório, o Gestor do contrato decidirá;**

7.7.8. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do **Instrumento de Medição de Resultados**;

7.7.9. O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados; e

7.7.10. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

7.7.11. Apuração do IMR com base no relatório da Fiscalização;

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

7.7.13. A apuração do IMR nas Delegacias Descentralizadas depende de prévio preenchimento dos fiscais operacionais, nada impedindo, no entanto, que a fiscalização principal possa, no caso de ausência de preenchimento, realizar seus próprios registros.

#### **Do recebimento**

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.14. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.14.1. 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;

7.14.2. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (*trinta*) 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:

7.21.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.21.2. 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;

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

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

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

7.22. 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.

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

7.24. 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**

7.25. 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 77/2022.

7.26. 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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.30.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.30.2. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. Conforme previsão contida no art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021, junto da medição, a CONTRATADA deve apresentar, MENSALMENTE, antes de cada pagamento, a comprovação de que a mesma mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

### **Prazo de pagamento**

7.36. 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.

7.37. 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 IGP-M de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.38. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.40.1. 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.

7.41. 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.

### **Repactuação**

7.42. Os preços contratados (**referentes aos custos de mão de obra com dedicação exclusiva**) serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.43. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.43.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.43.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.44. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.44.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

- 7.45. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- 7.46. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
- 7.47. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.48. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 7.49. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.49.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.49.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
- 7.50. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
- 7.50.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
- 7.50.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
- 7.50.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
- 7.51. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IGP-M, com base no cálculo obtido através da “**Calculadora do Cidadão**” do Banco Central, encontrada do endereço eletrônico (<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAO/publico/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores>). Na falta desta será utilizada a seguinte fórmula:
- $R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:
- R = Valor do reajustamento procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento
- 7.52. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado

a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.53. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.54. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.56. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.57. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.58. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.59. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.60. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.61. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.62. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.63. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.64. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.65. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.66. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.67. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.68. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.69. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.69.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## Reajuste

7.70. Os preços inicialmente contratados (**referentes aos custos de insumos e serviços eventuais**) são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas conforme abaixo:

7.70.1. Planilhas de Materiais SINAPI: base do orçamento do SINAPI de Minas Gerais de 04/2025;

- 7.70.2. Planilha de Materiais REGISTRADOS: base do orçamento de 05/2025;
- 7.70.3. Planilhas de Serviços SINAPI: base do orçamento SINAPI de Minas Gerais Desonerado de 04/2025;
- 7.70.4. Planilha de Serviços REGISTRADOS: base do orçamento de 05/2025.
- 7.71. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.72. A aplicação do índice IGP-MG para insumos e serviços eventuais se referem apenas para apuração do valor do reajuste do contrato, mas para efeito de medição mensal, a ser apurado após a assinatura do termo de reajuste, aplica-se para insumos e serviços SINAPI a planilha do ano subsequente (considerando a utilização da planilha de 04/2025 como referencial, a partir do mês de abril de 2026 e após assinatura do reajuste anual, aplica-se então a planilha SINAPI de 04/2026, aplicando-se esse entendimento sucessivamente até o fim do contrato).
- 7.73. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.74. 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).
- 7.75. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.76. 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.
- 7.77. 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.
- 7.78. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

- 7.79. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.79.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.79.2. 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.
- 7.79.3. 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.
- 7.79.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.80. 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.

### **Conta -Depósito Vinculada**

- 7.81. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste

## Termo de Referência.

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

7.83. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.84. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.85. 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. 5/2017.

7.86. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.86.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.86.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.86.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.88. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.89. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.90. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.90.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.91. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.92. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) 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% (meio 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;

8.2.4.3. 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.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. 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.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a 5% (**cinco por cento**) do valor da contratação.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (**um por cento**) a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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 *15 (quinze)* 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 SICAF 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**

### **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**

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

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa

baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas como paradigma e explicitados na Planilha da Administração:

a) salário-base e adicionais de 30% (periculosidade):

- Para o cargo de Engenheiro de Segurança do Trabalho: Salário Base de R\$ 10.302,00 +Adicional de Periculosidade de 30% de R\$ 3.090,60;
- Para o cargo de Manutenção Técnica: Salário Base de R\$ 2.434,06 +Adicional de Periculosidade de 30% de R\$ 730,22;
- Para o cargo de Lavador de Veículos: Salário Base de R\$ 1.649,12 +Adicional de Periculosidade de 30% de R\$ 494,74;
- Para o cargo de Operador de Carga: Salário Base de R\$ 2.561,61 + Adicional de Periculosidade de 30% de R\$ 768,48;
- Para o cargo de Supervisor: Salário Base de R\$ 3.198,73 +Adicional de Periculosidade de 30% de R\$ 959,62;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Divinópolis: Salário Base de R\$ 2.434,06 +Adicional de Periculosidade de 30% de R\$ 730,22;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Governador Valadares: Salário Base de R\$ 2.434,06 +Adicional de Periculosidade de 30% de R\$ 730,22;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Ipatinga: Salário Base de R\$ 2.434,06 +Adicional de Periculosidade de 30% de R\$ 730,22;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em em Juiz de Fora: Salário Base de R\$ 2.434,06 +Adicional de Periculosidade de 30% de R\$730,22 ;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Montes Claros: Salário Base de R\$ 2.434,06 +Adicional de Periculosidade de 30% de R\$ 730,22;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Uberaba: Salário Base de R\$ 2.434,06 +Adicional de Periculosidade de 30% de R\$ 730,22;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Uberlândia: Salário Base de R\$ 2.434,06 +Adicional de Periculosidade de 30% de R\$ 730,22;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Varginha: Salário Base de R\$ 2.434,06 +Adicional de Periculosidade de 30% de R\$ 730,22.

b) auxílio-alimentação:

- Para o cargo de Engenheiro de Segurança do Trabalho: Auxílio Alimentação de R\$ 340,00 ;
- Para o cargo de Manutenção Técnica: Auxílio Alimentação de R\$ 29,15;
- Para o cargo de Lavador de Veículos: Auxílio Alimentação de R\$ 29,15;
- Para o cargo de Operador de Carga: Auxílio Alimentação de R\$ 29,15;
- Para o cargo de Supervisor: Auxílio Alimentação de R\$ 29,15;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Divinópolis: Auxílio Alimentação de R\$ 29,15;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Governador Valadares: Auxílio Alimentação de R\$ 27,24s;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Ipatinga: Auxílio Alimentação de R\$ 29,15;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em em Juiz de Fora: Auxílio Alimentação de R\$ 29,00;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Montes Claros: Auxílio Alimentação de R\$ 29,15;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Uberaba: Auxílio Alimentação de R\$ 29,15;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Uberlândia: Auxílio Alimentação de R\$ 387,79;
- Para o cargo de Manutenção Técnica em Varginha: Auxílio Alimentação de R\$ 29,15.

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores

representado pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha da Administração, anexa a este Termo de Referência.

9.4. Não serão aceitas propostas que não incluam o fornecimento do quantitativo mínimo de uniforme, EPIs, equipamentos e ferramentas, conforme Planilha da Administração.

9.5. Por se tratar de serviço de engenharia, no que se refere às planilhas de materiais e serviços eventuais, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou inferiores** aos orçados pela Administração, conforme estimativa baseada na planilha do SINAPI e Média de Cotação de Valores do Mercado e Pannel de Preços, explicitados na Planilha da Administração:

9.5.1. O critério de aceitabilidade de preços para esses itens será unitário e global.

9.5.2. 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 de todos os serviços e insumos, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

9.7. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.10. **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;

9.11. **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.

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

9.13. **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

9.14. **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 1971.

9.15. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – 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.

9.16. **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).

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

respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.19. 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.
- 9.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.21. 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;
- 9.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.24. 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.
- 9.25. 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

- 9.26. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.27. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, 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 =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.29. 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:

9.29.1. 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.29.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

9.30. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.31. 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;

9.32. 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.

9.33. 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.

9.34. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do do Anexo **VII-E da IN SEGES/MP 05/2017**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

### Qualificação Técnica

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

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

9.37. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA - Conselho Regional de Engenharia), em plena validade;

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

### Qualificação Técnico-Operacional

9.38. 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 (CREA - Conselho Regional de Engenharia).

9.38.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.38.1.1. contratos que comprovem a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos

diferentes;

9.38.1.2. contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados para serviços de manutenção predial (postos de trabalho equivalentes ao da contratação);

9.38.1.3. contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste Termo de Referência e os realizados em edificações não residenciais, com fornecimento de todo o material de reposição, observados os seguintes parâmetros:

- Monitoramento, operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão com capacidade instalada mínima de 150 KVA em edificações com área construída mínima de 3.000 m<sup>2</sup>;
- Monitoramento, operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificações com área construída mínima de 3.000 m<sup>2</sup>;
- Monitoramento, operação e manutenção de rede elétrica de tensão estabilizada e aterrada para computadores e periféricos, com no mínimo 500 pontos estabilizados e aterrados.
- Monitoramento, operação e manutenção de sistema de detecção, alarme e combate a incêndio, por meio de extintores portáteis, rede de hidrantes e detector de fumaça, em edificações com área construída mínima de 3.000 m<sup>2</sup>.
- Monitoramento, operação e manutenção de barramento Blindado (Bus-Way) com capacidade mínima de 500 Ampères.
- Monitoramento, operação e manutenção de instalações de cabeamento estruturado CAT-06, com no mínimo 500 pontos de acesso.

9.39. 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.

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

9.41. 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.

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

9.43. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Belo Horizonte/MG, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.44. 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.

9.45. 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.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

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

9.46.1. O responsável técnico deverá ter experiência profissional equivalente ou superior apresentada no ANEXO III desse Termo de Referência, desde que aprovada pela Contratante, conforme determina, em seu art. 67, inciso I, da Lei, nº 14.133/2021.

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

9.46.3. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato

profissional de sua responsabilidade.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.47. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.48. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.49. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.50. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.51. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **Cooperativas**

9.52. **Não será admitida a participação de cooperativas, tendo em vista que o objeto se enquadra nos casos de aplicabilidade da Súmula nº 281 do TCU.**

9.53. Além do mais, considerando a relação de subordinação necessária entre o contratado, preposto, supervisor técnico e mão de obra técnica no contrato, a participação de cooperativas também não se enquadra à presente contratação, em conformidade com o art.10, I, da IN SEGES/MP 05/2017.

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

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.111.038,86** (quatro milhões cento e onze mil trinta e oito reais e oitenta e seis centavos) conforme custos unitários apostos na Planilha de Formação de Preços anexa (Planilha da Administração).

10.2. Conforme explicitado no item 1.6 desse Termo de Referência, todos os postos de mão de obra fixa serão ativados imediatamente após o início da execução do contrato, exceto os operadores de carga que tem expectativa de ativação imediata de apenas 02 (dois) postos, permanecendo o terceiro em aberto para ativação futura, a critério da Administração.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato, seguindo os seguintes parâmetros:

- 11.2.1. Gestão/Unidade: 001/200350;
- 11.2.2. Fonte de Recursos: 1000000;
- 11.2.3. Elementos de Despesa: 339030 e 339039;
- 11.2.4. Plano Interno: PF99900AG23.

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. De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

**DANIEL CARVALHO DOS SANTOS**  
Agente de Polícia Federal - Matrícula 13.797  
Engenheiro Civil - CREA 11.372/D/MS

**RODRIGO DOS SANTOS MARQUES PORTO**  
Agente de Polícia Federal - Matrícula 13.867

## DESPACHO SELOG/SR/PF/MG

1. Ciente e de acordo com o Termo de Referência acima.
2. Ao Ordenador de Despesas para aprovação.

**ANA CAROLINA MOREIRA STRINGHETA**  
Escrivã de Polícia Federal  
Chefe do SELOG/SR/PF/MG

## DESPACHO GAB/SR/PF/MG

- I - Aprovo o Termo de Referência acima e anexos.
- II - Ao SELOG/SR/PF/MG para prosseguimento do processo.

**RICHARD MURAD MACEDO**  
Delegado de Polícia Federal  
Superintendente Regional - SR/PF/MG  
Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CARVALHO DOS SANTOS**, Agente de Polícia Federal, em 03/09/2025, às 17:16, 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 **ANA CAROLINA MOREIRA STRINGHETA**, Escrivão(a) de Polícia Federal, em 03/09/2025, às 17:18, 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 **RODRIGO DOS SANTOS MARQUES PORTO**, **Agente de Polícia Federal**, em 03/09/2025, às 17:19, 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 **RICHARD MURAD MACEDO**, **Superintendente Regional**, em 04/09/2025, às 13:57, 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=142424041&crc=54AD7D59](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=142424041&crc=54AD7D59).

Código verificador: **142424041** e Código CRC: **54AD7D59**.

Referência: Processo nº 08350.017864/2025-69

SEI nº 142424041