

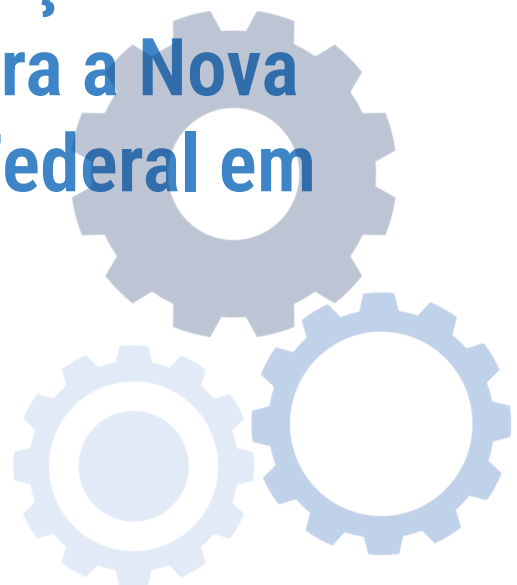
POLÍCIA FEDERAL

GTED/SELOG/SR/PF/PR

Agosto/2026

Fornecimento e Instalação de Móveis Planejados Para a Nova Delegacia de Polícia Federal em Cascavel

Serviço Comum Geral



Documento assinado digitalmente

MARCIO DE SOUZA BOUZAS

Data: 17/09/2026 19:42:28-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente

DOUGLAS MENIN DE OLIVEIRA

Data: 17/09/2026 19:48:30-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

APENSOS

Apêndice A do TR - ETP Estudo Técnico Preliminar

Anexo I do ETP e III do TR - Mapa de Cotações

Apêndice B do TR - Mapa de Riscos

ANEXOS

Anexo I do TR - Detalhes construtivos

Anexo II do TR - IMR

Anexo III do TR e do ETP - Cotações

Anexo IV do TR - Modelos de Declaração

Anexo V do TR - Projetos de Mobiliário



SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA.....	3
TR-1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	6
TR-2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	7
TR-3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	7
TR-4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	7
TR-4A. Sustentabilidade.....	7
TR-4B. Subcontratação.....	7
TR-4C. Garantia da contratação.....	7
TR-4D. Vistoria.....	9
TR-5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	11
TR-5A. Condições de execução.....	11
TR-5B. Local e hora da prestação do serviço.....	11
TR-5C. Rotinas a serem cumpridas.....	11
TR-5D. Materiais a serem disponibilizados.....	11
TR-5E. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.....	12
TR-5F. Especificação da garantia do serviço.....	12
TR-5G. Procedimentos de transição e finalização do contrato.....	12
TR-6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	12
TR-6A. Preposto.....	12
TR-6B. Rotinas de Fiscalização.....	13
TR-6C. Fiscalização Técnica.....	13
TR-6D. Fiscalização Administrativa.....	14
TR-6E. Gestor da execução do contrato.....	14
TR-7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	15
TR-7A. Do Recebimento.....	16
TR-7B. Liquidação.....	17
TR-7C. Prazo de pagamento.....	19
TR-7D. Forma de pagamento.....	19
TR-7E. Reajuste.....	19
TR-7F. Cessão de crédito.....	20
TR-8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	20
TR-9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	23
TR-9A. Seleção e critério de julgamento da proposta.....	23
TR-9B. Regime de Execução.....	23
TR-9C. Exigências de habilitação.....	23
TR-9D. Habilitação Jurídica.....	23
TR-9E. Habilitação fiscal social e trabalhista.....	24
TR-9F. Qualificação Econômico Financeira.....	24
TR-9G. Qualificação Técnica.....	25
TR-9H. Qualificação Técnica Operacional.....	25



TR-9I. Disposições Gerais Sobre a Habilitação.....	26
TR-9J. Documentação Complementar para Cooperativas.....	27
TR-10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	28
TR-11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	28
DETALHES CONSTRUTIVOS - ANEXO I DO TR.....	29
DC-1. INTRODUÇÃO.....	29
DC-1.1. Objetivo.....	29
DC-1.2. Definições.....	29
DC-2. NORMAS.....	29
DC-2.1. Escopo.....	29
DC-3. MATERIAIS.....	30
DC-3.1. Painéis de MDF.....	30
DC-3.2. Madeira maciça (camas tipo beliche).....	31
DC-3.3. Fitas de borda e revestimentos.....	32
DC-3.4. Ferragens, acessórios e fixações.....	32
DC-4. ESPECIFICAÇÕES POR TIPO DE MÓVEL.....	33
DC-4.1. Armários de escritório.....	33
DC-4.2. Prateleiras.....	33
DC-4.3. Claviculario.....	34
DC-4.4. Balcões.....	34
DC-4.5. Mesas de escritório.....	34
DC-4.6. Camas tipo beliche em madeira maciça.....	35
DC-5. PRODUÇÃO E FABRICAÇÃO.....	36
DC-5.1. Aprovação prévia.....	36
DC-5.2. Tolerâncias dimensionais.....	36
DC-5.3. Identificação e rastreabilidade.....	36
DC-6. TRANSPORTE, MANUSEIO E ENTREGA.....	36
DC-6.1. Pré-requisitos.....	36
DC-6.2. Procedimentos de montagem.....	37
DC-6.3. Limpeza, regulagem e entrega final.....	37
DC-7. ACABAMENTO.....	38
DC-7.1. Acabamento de painéis de MDF.....	38
DC-7.2. Acabamento de madeira maciça (beliches).....	38
DC-7.3. Padrões visuais de aceitação.....	39
DC-8. CONTROLE DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO.....	39
DC-8.1. Plano de Inspeção e Ensaios (PIE).....	39
DC-8.2. Controle na fase de fabricação.....	39
DC-8.3. Recebimento provisório.....	40
DC-8.4. Recebimento definitivo.....	40
DC-8.5. Critérios de aceitação e rejeição.....	40
DC-8.6. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.....	41
DC-9. Manejo Ambiental.....	41



DC-9.1. Orientações gerais.....	41
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO - ANEXO II DO TR.....	42
IMR-1. DO OBJETO.....	42
IMR-2. JUSTIFICATIVA.....	42
IMR-3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO.....	44



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO COMUM

TR-1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- tr-1.1. Contratação de FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

Grupo	Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade	Custo Unitário	Preço Total
A	A.1	CLAVICULÁRIO MDF 60 x 62 x 12 (cm)	21806	Unidade	1	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00
	A.2	PRATELEIRA MÓDULO MDF 150 x 32 x 30 (cm)	21806	Unidade	1	R\$ 580,00	R\$ 580,00
	A.3	ARMÁRIO SUSPENSO MDF 8 PORTAS 200 x 240 x 100 (cm)	21806	Unidade	1	R\$ 12.373,00	R\$ 12.373,00
	A.4	ARMÁRIO INFERIOR MDF 230 x 87 x 62 (cm)	21806	Unidade	1	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00
	A.5	ARMÁRIO INFERIOR MDF 190 x 87 x 62 (cm)	21806	Unidade	1	R\$ 4.530,00	R\$ 4.530,00
	A.6	ARMÁRIO INFERIOR MDF 120 x 87 x 62 (cm)	21806	Unidade	1	R\$ 3.220,00	R\$ 3.220,00
	A.7	ARMÁRIO INFERIOR MDF 190 x 87 x 62 (cm)	21806	Unidade	1	R\$ 4.980,00	R\$ 4.980,00
	A.8	ARMÁRIO INFERIOR MDF 200 x 87 x 62 (cm)	21806	Unidade	1	R\$ 4.530,00	R\$ 4.530,00
	A.9	ARMÁRIO TÁTICO MDF 2 PORTAS 100 x 210 x 60 (cm)	21806	Unidade	1	R\$ 5.600,00	R\$ 5.600,00
	A.10	ARMÁRIO INFERIOR MDF 180 x 87 x 62 (cm)	21806	Unidade	1	R\$ 4.530,00	R\$ 4.530,00
	A.11	BALCÃO MDF COR CINZA MEDIO 365 x 105 x 94 (cm)	21806	Unidade	1	R\$ 7.100,00	R\$ 7.100,00
	A.12	BELICHE MADEIRA MACIÇA 212 x 200 x 98 (cm)	21806	Unidade	3	R\$ 7.745,00	R\$ 23.235,00
	A.13	ESCRIVANINHA MDF COM 5 GAVETAS 160 x 60 x 50	21806	Unidade	1	R\$ 3.100,00	R\$ 3.100,00
	A.14	BANCADA MDF EM L COR CINZA MEDIO L1: 461 x 105 x 94 L2: 313 x 105 x 30	21806	Unidade	1	R\$ 9.620,00	R\$ 9.620,00
TOTAL					16		R\$ 90.298,00

- tr-1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **serviço comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- tr-1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 dias contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período.
- tr-1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



TR-2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- tr-2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- tr-2.2. O objeto da contratação será incluído no **Plano de Contratações Anual 2027, conforme detalhamento a seguir:**
- tr-2.2.1. **ID PCA no PNCP:2026 - 00.394.494/0001-36;**
 - tr-2.2.2. **Data de publicação no PNCP: 24/08/2026**
 - tr-2.2.3. **Id do item no PCA: 612**
 - tr-2.2.4. **Classe/Grupo: 7110, MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO**
 - tr-2.2.5. **Identificador da Futura Contratação: 200366-93/2026**

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

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

TR-4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

TR-4A. Sustentabilidade

- tr-4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e que se encontram exauridos no ETP.

TR-4B. Subcontratação

- tr-4.2. Será admitida a subcontratação da instalação dos móveis planejados.

TR-4C. Garantia da contratação

- tr-4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 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.
- tr-4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.



- tr-4.4.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- tr-4.4.2. 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.
- tr-4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- tr-4.4.4. 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- tr-4.4.5. 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.
- tr-4.5. 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.
- tr-4.6. 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.
- tr-4.7. 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.
- tr-4.8. 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- tr-4.8.1. 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).
- tr-4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- tr-4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- tr-4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- tr-4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



- tr-4.11. 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.
- tr-4.12. 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.
- tr-4.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- tr-4.13.1. 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.
- tr-4.13.2. 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 aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- tr-4.14. 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.
- tr-4.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- tr-4.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- tr-4.15. 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.
- tr-4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- tr-4.17. 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.
- tr-4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

TR-4D. Vistoria

- tr-4.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser feito previamente pelo telefone (45) 3576-5595 (GTED).



- tr-4.20. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- tr-4.21. 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.
- tr-4.21.1. Embora não tenha caráter obrigatório, a vistoria é essencial para o cumprimento adequado das obrigações contratuais, visando dirimir eventuais dúvidas a respeito do Edital e dar oportunidade às licitantes de consultar maiores detalhes dos serviços a serem prestados.
- tr-4.21.2. Quando da vistoria, não é possível a disponibilização ou divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres por se tratar de projeto em área de segurança federal.
- tr-4.21.3. Ainda, pela necessidade de sigilo de informações que possam comprometer futuras operações policiais, quando da realização da vistoria será proibido fotografar ou filmar qualquer tipo de documento ou as instalações, sob pena da empresa ser impedida de participar do processo licitatório.
- tr-4.21.4. Quando da vistoria, os licitantes deverão se inteirar cuidadosamente das condições e do grau de dificuldade dos serviços, podendo ser efetuados exames e medições necessárias, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento destes. Eventuais problemas observados na fase de vistoria e de elaboração da proposta deverão ser apontados formalmente à Comissão de Licitação, antes da data prevista para a abertura da licitação (conforme datas e prazos estabelecidos no edital); após essa data, nenhuma reclamação será aceita, cabendo à CONTRATADA a execução do objeto em sua totalidade.
- tr-4.21.5. Depois de realizada a vistoria, o funcionário responsável da CONTRATANTE assinará o Atestado de Vistoria, assinado conjuntamente com o representante do licitante, comprovando de que o mesmo vistoriou presencialmente as instalações da unidade, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, em conformidade com o Edital e seus Anexos deste TR, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação para desconhecimento.
- tr-4.22. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria deverá declarar, por meio de **Termo de Renúncia**, assinado pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- tr-4.23. 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.

TR-5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

TR-5A. Condições de execução

- tr-5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



- tr-5.1.1. O prazo para execução do contrato é de 90 dias contados a partir da emissão da Ordem de serviço de Abertura;
- tr-5.1.2. Os serviços só serão recebidos ao término de toda a instalação.
- tr-5.1.3. O local de instalação ainda será, na data da instalação, canteiro de obra, devendo ser obrigatória a utilização de EPIs referentes ao contexto de obra.
- tr-5.1.4. A entrada e permanência deverá ser controlada pelo responsável de segurança das instalações.
- tr-5.1.5. Seguir as recomendações do Anexo do TR - Detalhes Construtivos.

TR-5B. Local e hora da prestação do serviço

- tr-5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

ITEM	Edificação	Endereço	Cidade
1	Nova Delegacia de Polícia Federal em Cascavel	Av. Assunção 1355 - Centro, Cascavel - PR, 85807-030	Cascavel

- tr-5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

- tr-5.3.1. De segunda a sexta-feira, das 8:00hs às 17:00 hs.

TR-5C. Rotinas a serem cumpridas

- tr-5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- tr-5.4.1. Atender as normas de segurança para acesso de pessoas terceirizadas às dependências das instalações da Polícia Federal.

TR-5D. Materiais a serem disponibilizados

- tr-5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

TR-5E. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- tr-5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



tr-5.6.1. Observar os critérios estabelecidos no Anexo [DETALHES CONSTRUTIVOS](#) :

TR-5F. Especificação da garantia do serviço

tr-5.7. 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).

TR-5G. Procedimentos de transição e finalização do contrato

tr-5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

TR-6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

tr-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.

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

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

tr-6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

TR-6A. Preposto

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

tr-6.7. A contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.



- tr-6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

TR-6B. Rotinas de Fiscalização

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

TR-6C. Fiscalização Técnica

- tr-6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- tr-6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- tr-6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- tr-6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor da execução 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.
- tr-6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da execução do contrato.
- tr-6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor da execução do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- tr-6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- tr-6.17. 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.

TR-6D. Fiscalização Administrativa



- tr-6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- tr-6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da execução do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

TR-6E. Gestor da execução do contrato

tr-6.20. Cabe ao gestor de execução do contrato:

- tr-6.20.1. coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- tr-6.20.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- tr-6.20.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- tr-6.20.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- tr-6.20.5. prestar as informações necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- tr-6.20.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- tr-6.20.7. 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.



tr-6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

- tr-6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- tr-6.20.8.2. 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.

TR-7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- tr-7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IMR deste Termo de Referência.
 - tr-7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - tr-7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,
 - tr-7.1.1.2. deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - tr-7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- tr-7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- tr-7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - tr-7.3.1. As atividades de fiscalização ficarão a cargo dos seguintes atores: fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscais setoriais e público usuário (avaliação dos serviços), conforme o caso.
 - tr-7.3.2. A designação formal do gestor da execução e fiscais será feita por ato do Chefe da respectiva Unidade Gestora.
 - tr-7.3.3. Para o exercício da função, gestor da execução e fiscal serão cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.
 - tr-7.3.4. Deverá ser priorizado o correio eletrônico como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Para tanto deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa. Também deverão ser disponibilizados números telefônicos fixo e móvel, para contato direto com o representante legal da empresa e preposto.
 - tr-7.3.5. A Fiscalização Técnica definirá, de comum acordo com a CONTRATADA, a melhor forma para apresentação dos documentos objetivando a medição dos serviços, sempre respeitando os procedimentos previamente estabelecidos no presente Termo de Referência e seus Anexos.



- tr-7.3.6. O pagamento dos serviços apenas será realizado quando a CONTRATADA reunir todos os documentos necessários, tais como relatórios, notas fiscais, regularidade perante os órgãos públicos, entre outros, conforme os procedimentos estabelecidos em todo o presente Termo de Referência e seus Anexos.

TR-7A. Do Recebimento

- tr-7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em parcela única, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- tr-7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- tr-7.6. 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.
- tr-7.7. 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.
- tr-7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- tr-7.9. Ao final do período de faturamento:
- tr-7.9.1. 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 da execução do contrato;
- tr-7.10. 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.
- tr-7.11. 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.
- tr-7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- tr-7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- tr-7.14. 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.



- tr-7.15. 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 da execução do contrato para recebimento definitivo.
- tr-7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor da Execução do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- tr-7.16.1. 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.
 - tr-7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - tr-7.16.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - tr-7.16.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - tr-7.16.5. Enviar a Nota Fiscal Atestada juntamente à documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão da execução.
- tr-7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- tr-7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- tr-7.19. 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.

TR-7B. Liquidação

- tr-7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



- tr-7.21. 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.
- tr-7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- tr-7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- tr-7.24. 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.
- tr-7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- tr-7.26. 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.
- tr-7.27. 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.
- tr-7.28. 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.
- tr-7.29. 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.

TR-7C. Prazo de pagamento



- tr-7.30. 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.
- tr-7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

TR-7D. Forma de pagamento

- tr-7.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- tr-7.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- tr-7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- tr-7.34.1. 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.
- tr-7.35. 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.

TR-7E. Reajuste

- tr-7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **Agosto do ano de 2026**.
- tr-7.37. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- tr-7.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- tr-7.39. 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).
- tr-7.40. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- tr-7.41. 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.



- tr-7.42. 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.
- tr-7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

TR-7F. Cessão de crédito

- tr-7.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- tr-7.44.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo
- tr-7.44.2. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- tr-7.44.3. 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.
- tr-7.44.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

TR-8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- tr-8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- tr-8.1.1. a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- tr-8.1.2. b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- tr-8.1.3. c) der causa à inexecução total do contrato;
- tr-8.1.4. d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- tr-8.1.5. e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- tr-8.1.6. f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- tr-8.1.7. g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- tr-8.1.8. h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



- tr-8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- tr-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;
 - tr-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;
 - tr-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.
 - tr-8.2.4. Multa:
 - tr-8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (1 décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias.
 - tr-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;
 - tr-8.2.5. 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.
 - tr-8.2.6. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.
 - tr-8.2.7. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
 - tr-8.2.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
 - tr-8.2.9. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.
 - tr-8.2.10. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.
- tr-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.
- tr-8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- tr-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.
- tr-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.



- tr-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.
- tr-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.
- tr-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.
- tr-8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- tr-8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- tr-8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- tr-8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- tr-8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- tr-8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- tr-8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- tr-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.
- tr-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.
- tr-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.
- tr-8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- tr-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.
- tr-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.

TR-9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

TR-9A. Seleção e critério de julgamento da proposta

- tr-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**, restará vencedora a empresa que apresentar o menor valor global para o item.

TR-9B. Regime de Execução

- tr-9.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por **Preço Global**.

TR-9C. Exigências de habilitação

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

TR-9D. Habilitação Jurídica

- tr-9.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- tr-9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- tr-9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- tr-9.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- tr-9.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- tr-9.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- tr-9.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- tr-9.11. 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.
- tr-9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

TR-9E.

Habilitação fiscal social e trabalhista

- tr-9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- tr-9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- tr-9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- tr-9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- tr-9.16.1. 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;
- tr-9.16.2. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- tr-9.17. 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.
- tr-9.18. 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.

TR-9F. Qualificação Econômico Financeira

- tr-9.19. 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;
- tr-9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



TR-9G. Qualificação Técnica

- tr-9.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- tr-9.21.1. 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.
- tr-9.21.2. 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.

TR-9H. Qualificação Técnica Operacional

- tr-9.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- tr-9.22.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- tr-9.22.2. **Para a empresa : Comprovação de fornecimento e instalação de ao menos 8 armários planejados de qualquer tamanho.**
- tr-9.22.2.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- tr-9.22.2.2. Será admitido o somatório de atestados, para comprovação de capacidade técnica da empresa.
- tr-9.22.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- tr-9.22.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- tr-9.22.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- tr-9.23. 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.
- tr-9.24. 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.



TR-9I. Disposições Gerais Sobre a Habilitação

- tr-9.25. 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.
- tr-9.26. Na hipótese de o fornecedor ser uma 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.
- tr-9.27. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- tr-9.28. 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.
- tr-9.29. 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.

TR-9J. Documentação Complementar para Cooperativas

- tr-9.29.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- tr-9.29.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- tr-9.29.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- tr-9.29.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- tr-9.29.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- tr-9.29.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- tr-9.29.2. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- tr-9.29.2.1. ata de fundação;
- tr-9.29.2.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;



- tr-9.29.2.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- tr-9.29.2.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- tr-9.29.2.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- tr-9.29.2.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- tr-9.29.2.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

TR-10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- tr-10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$90.298,00**, conforme custos unitários apostos no Mapa de Cotações.

TR-11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- tr-11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- tr-11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- tr-1.1. Será inserida em momento oportuno, antes da publicação do Edital.



DETALHES CONSTRUTIVOS

DETALHES CONSTRUTIVOS - ANEXO I DO TR

DC-1. INTRODUÇÃO

DC-1.1. Objetivo

dc-1.1.1. Estabelecer as condições técnicas mínimas a serem observadas no fornecimento, fabricação, transporte, montagem e instalação de mobiliário planejado, compreendendo:

- dc-1.1.1.1. Armários de escritório em MDF;
- dc-1.1.1.2. Prateleiras em MDF;
- dc-1.1.1.3. Claviculário em MDF;
- dc-1.1.1.4. Balcões em MDF;
- dc-1.1.1.5. Mesas de escritório em MDF;
- dc-1.1.1.6. Camas do tipo beliche em madeira maciça.

dc-1.1.2. Integram este documento as especificações de materiais, processos de produção e montagem, padrões de acabamento e os procedimentos de controle de execução e recebimento. Em caso de divergência entre este Caderno, os projetos executivos e as normas técnicas, prevalecerá sempre a exigência mais rigorosa, salvo manifestação expressa em contrário da FISCALIZAÇÃO.

DC-1.2. Definições

- dc-1.2.1. MDF (Medium Density Fiberboard): painel de fibras de madeira de média densidade, conforme ABNT NBR 15316.
- dc-1.2.2. MADEIRA MACIÇA: peça serrada de madeira de origem comprovadamente legal, beneficiada e seca, conforme ABNT NBR 7190.

DC-2. NORMAS

DC-2.1. Escopo

- dc-2.1.1. Aplicam-se ao escopo deste Caderno, em sua versão mais recente em vigor, as seguintes normas técnicas, sem prejuízo de outras pertinentes:
- dc-2.1.2. ABNT NBR 15316 — Painéis de fibras de média densidade (MDF) — Requisitos e métodos de ensaio;
- dc-2.1.3. ABNT NBR 14810 — Painéis de partículas de madeira aglomerada — Requisitos e métodos de ensaio;
- dc-2.1.4. ABNT NBR 13961 — Móveis para escritório — Armários — Requisitos e métodos de ensaio;
- dc-2.1.5. ABNT NBR 13966 — Móveis para escritório — Mesas — Requisitos e métodos de ensaio;



- dc-2.1.6. ABNT NBR 14033 — Móveis para escritório — Classificação;
- dc-2.1.7. ABNT NBR 14535 — Móveis — Avaliação de superfícies;
- dc-2.1.8. ABNT NBR 16071 — Mobiliário — Camas tipo beliche, com guarda-corpo e elevadas — Requisitos de segurança e métodos de ensaio;
- dc-2.1.9. ABNT NBR 7190 — Projeto de estruturas de madeira;
- dc-2.1.10. ABNT NBR 14810-2 / NBR ISO 12460-3 — Determinação da emissão de formaldeído;
- dc-2.1.11. ABNT NBR ISO 9001 — Sistemas de gestão da qualidade;
- dc-2.1.12. ABNT NBR 9050 — Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos (no que couber);
- dc-2.1.13. Lei nº 12.651/2012 e Resoluções do CONAMA aplicáveis à origem da madeira (DOF/SisFlora);
- dc-2.1.14. NR-18, NR-6, NR-12 e NR-35 — para serviços executados em obra.

DC-3. MATERIAIS

DC-3.1. Painéis de MDF

Parâmetro	Especificação
Norma de referência	ABNT NBR 15316
Densidade nominal	Mínimo de 600 kg/m ³ (MDF padrão); 720 a 800 kg/m ³ para HDF, quando aplicável
Espessuras admitidas	6, 9, 15, 18 e 25 mm, conforme função da peça (ver item 5)
Tolerância dimensional	Conforme ABNT NBR 15316: $\pm 0,2$ mm na espessura e ± 2 mm em comprimento/largura
Inchamento (24 h)	$\leq 12\%$ para painéis padrão; $\leq 8\%$ para uso úmido
Resistência à flexão	≥ 20 N/mm ² (painéis 15–18 mm)
Tração perpendicular	$\geq 0,55$ N/mm ²
Emissão de formaldeído	Classe E1 ($\leq 0,124$ mg/m ³ de ar) — ABNT NBR ISO 12460-3



Revestimento	BP (Baixa Pressão) melamínico em ambas as faces, exceto onde especificado FF (Finish Foil) ou MDF cru para pintura
Origem do painel	Procedência de fabricante reconhecido, com certificação de cadeia de custódia (FSC ou Cerflor)
Cor / padrão	Conforme projeto executivo aprovado pela FISCALIZAÇÃO

dc-3.1.1. Para áreas com possibilidade de respingo de água (balcões com cuba, copa, sanitários), deverá ser empregado MDF resistente à umidade (MDF-RU/MR), com aditivos hidrófugos, atendendo à ABNT NBR 15316.

DC-3.2. Madeira maciça (camas tipo beliche)

dc-3.2.1. A madeira maciça empregada na fabricação dos beliches deverá ser de origem comprovadamente legal, com Documento de Origem Florestal (DOF) válido, atender à ABNT NBR 7190 e apresentar as seguintes características:

Parâmetro	Especificação
Espécies admitidas	Eucalipto (<i>Eucalyptus grandis/saligna</i>) tratado, <i>Pinus elliottii</i> ou taeda autoclavado, Cumaru, Maçaranduba, Itaúba, Cedrinho ou equivalente, mediante aprovação da FISCALIZAÇÃO
Classe de resistência	Mínimo C30 para coníferas e C40 para dicotiledôneas, conforme ABNT NBR 7190
Teor de umidade	Entre 12% e 16% no momento da fabricação (madeira seca em estufa)
Defeitos admissíveis	ISENTA de nós soltos, fendas passantes, esmoado excessivo, manchas de fungos, cupim, brocas e empenamentos
Tratamento preservativo	CCB ou CCA conforme ABNT NBR 9480 quando se tratar de <i>Pinus</i> ; demais espécies, imersão em produto fungicida/inseticida atóxico
Origem	Acompanhada de DOF/SisFlora e Certificação FSC ou Cerflor (preferencial)
Bitolas mínimas	Montantes verticais: 70 × 70 mm; longarinas: 50 × 100 mm; estrados: ripas de 25 × 70 mm com vão máximo de 50 mm entre ripas



- dc-3.2.2. As peças deverão ser aplainadas nas quatro faces (S4S), com cantos arredondados (raio mínimo de 3 mm) em todas as superfícies acessíveis ao usuário, eliminando-se arestas vivas. Não será admitida emenda em peças estruturais (montantes, longarinas e travessas), salvo emenda dentada (finger-joint) prevista em projeto e aprovada pela FISCALIZAÇÃO.

DC-3.3. Fitas de borda e revestimentos

- dc-3.3.1. Todas as bordas aparentes dos painéis de MDF deverão ser revestidas com fita de borda em PVC ou ABS, conforme requisitos a seguir:

Parâmetro	Especificação
Material	PVC ou ABS, na mesma cor/padrão do painel
Espessura mínima	1 mm em bordas aparentes externas; 0,45 mm em bordas internas e fundos
Aplicação	Coladora automática com adesivo termofusível (hot-melt) à base de EVA ou PUR
Acabamento	Fresada e polida, sem rebarbas, escorrimento de cola ou descolamento

- dc-3.3.2. Em peças destinadas à pintura (acabamento laqueado), as bordas deverão ser usinadas, lixadas e seladas com primer próprio, dispensando-se a fita de borda.

DC-3.4. Ferragens, acessórios e fixações

- dc-3.4.1. Todas as ferragens deverão ser de fabricantes reconhecidos no mercado nacional (Hettich, Blum, Häfele, FGV ou equivalentes técnicos), com garantia mínima do fabricante de 5 (cinco) anos. Mínimos exigidos:

Item	Especificação
Dobradiças	De caneco, com abertura mínima de 110°, em aço niquelado, com sistema de amortecimento (soft-close) integrado ou clipe; mínimo 2 dobradiças por porta de até 900 mm e 3 a partir de 900 mm
Corrediças	Telescópicas de embutir com amortecedor (soft-close), capacidade mínima de 30 kg para gavetas comuns e 45 kg para arquivos suspensos



Puxadores	Em alumínio ou zamac com acabamento escovado/anodizado, fixados por dois parafusos M4; modelo conforme projeto
Fechaduras	Tambor cilíndrico, com 2 chaves por fechadura, de marca consagrada, com chaveamento individualizado por porta/gaveta e chave-mestra para o conjunto, quando solicitado
Sapatas niveladoras	Em polipropileno, com regulagem mínima de 20 mm e capacidade de 80 kg cada
Suportes de prateleira	Pinos metálicos zincados com trava anti queda; carga mínima 25 kg por prateleira
Parafusos e cavilhas	Aço carbono zincado, com cabeça compatível ao revestimento; minifix + tambor + cavilha em pontos estruturais
Tampas de acabamento	Em PVC, na cor do painel, em todos os furos não utilizados

DC-4. ESPECIFICAÇÕES POR TIPO DE MÓVEL

DC-4.1. Armários de escritório

- dc-4.1.1. Caixa (laterais, base e topo) em MDF de 18 mm revestido melamínico em ambas as faces;
- dc-4.1.2. Fundo em MDF de 6 mm encaixado em rebaixo nas laterais, base e topo;
- dc-4.1.3. Portas em MDF de 18 mm, com fita de borda 1 mm em todo o perímetro;
- dc-4.1.4. Prateleiras internas em MDF de 18 mm, removíveis e reguláveis a cada 32 mm, com pinos antiqueda;
- dc-4.1.5. Sistema de fixação por minifix + cavilha + cola PVA D3 nos encontros estruturais;
- dc-4.1.6. Rodapé em MDF de 15 mm com altura mínima de 80 mm e sapatas niveladoras;
- dc-4.1.7. Fechaduras tipo cilíndrica em todas as portas, com chaveamento individualizado;
- dc-4.1.8. Para armários acima de 1,80 m de altura, fixação adicional à parede por mão-francesa metálica ou tarugos com bucha de expansão compatível com o substrato.

DC-4.2. Prateleiras

- dc-4.2.1. MDF de 25 mm para vãos livres maiores que 800 mm; 18 mm para vãos até 800 mm;
- dc-4.2.2. Fita de borda 1 mm em todo o perímetro aparente;
- dc-4.2.3. Fixação por suportes metálicos zincados ou mão-francesa embutida (concea-fix), dimensionados para carga útil mínima de 30 kg/m linear, com fator de segurança 2,0;



- dc-4.2.4. Distância entre apoios não superior a 800 mm para painéis de 18 mm e 1.000 mm para painéis de 25 mm;
- dc-4.2.5. Em prateleiras suspensas, a fixação à parede deverá ser feita com buchas e parafusos compatíveis ao substrato (alvenaria, drywall com reforço, concreto), aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

DC-4.3. Claviculário

- dc-4.3.1. Caixa em MDF de 18 mm revestido melamínico, com fundo em MDF de 9 mm;
- dc-4.3.2. Porta única ou dupla em MDF de 18 mm, com fechadura tipo tambor com 2 chaves e visor opcional em vidro temperado de 4 mm, conforme projeto;
- dc-4.3.3. Pannel interno porta-chaves em MDF de 9 mm, com ganchos metálicos zincados em fileiras numeradas, com etiquetas em material plástico permanente;
- dc-4.3.4. Quantidade de ganchos conforme projeto, com previsão de 20% de reserva técnica;
- dc-4.3.5. Capacidade portante de cada gancho: mínimo 0,5 kg;
- dc-4.3.6. Identificação numérica em cada gancho, com sistema de etiquetas substituíveis;
- dc-4.3.7. Fixação obrigatória à parede em pelo menos 4 pontos, com buchas e parafusos compatíveis.

DC-4.4. Balcões

- dc-4.4.1. Estrutura (laterais, divisórias e base) em MDF de 18 mm revestido melamínico em ambas as faces;
- dc-4.4.2. Tampo em MDF de 25 mm, com possibilidade de pós-formado, laminado de alta pressão (AP) ou pedra (granito/silestone), conforme projeto;
- dc-4.4.3. Quando o balcão receber cuba, deverá ser empregado MDF resistente à umidade (MDF-RU) em todas as peças expostas, com selagem das bordas e fixação à parede;
- dc-4.4.4. Frente em MDF de 18 mm com portas e/ou gavetas, conforme projeto, com puxadores e fechaduras conforme item 4.4;
- dc-4.4.5. Rodapé em MDF de 15 mm, recuado em 50 mm em relação à frente, com altura mínima de 100 mm e sapatas niveladoras;
- dc-4.4.6. Em balcões de atendimento, a face frontal voltada ao público deverá ser revestida em laminado AP ou painel especificado em projeto, com bordas chanfradas e proteção contra impacto.

DC-4.5. Mesas de escritório

- dc-4.5.1. Tampo em MDF de 25 mm, revestido melamínico em ambas as faces, com pós-formado (PF) na borda frontal e fita de borda 2 mm nas demais bordas;
- dc-4.5.2. Painéis frontais (saia) em MDF de 18 mm, fixados ao tampo por minifix e cavilha;



- dc-4.5.3. Pés em estrutura metálica em aço SAE 1010/1020, com pintura epóxi-pó eletrostática, ou em painéis de MDF de 25 mm conforme projeto;
- dc-4.5.4. Passa-cabos circulares ou retangulares em PVC, na cor do tampo, com diâmetro mínimo de 60 mm;
- dc-4.5.5. Sapatas niveladoras com regulação mínima de 20 mm;
- dc-4.5.6. Carga estática mínima sobre o tampo: 100 kg distribuídos uniformemente, sem deflexão visível, conforme ABNT NBR 13966;
- dc-4.5.7. Quando previstos gaveteiros, estes deverão ter corrediças telescópicas com amortecedor, fechadura única simultânea (multilock) e gaveta inferior com altura útil mínima de 220 mm para arquivos suspensos.

DC-4.6. Camas tipo beliche em madeira maciça

- dc-4.6.1. Os beliches deverão atender integralmente à ABNT NBR 16071, com especial atenção aos requisitos de segurança contra quedas e enroscos.
- dc-4.6.2. Estrutura toda em madeira maciça (montantes, longarinas, travessas e guarda-corpo);
- dc-4.6.3. Montantes verticais com seção mínima de 70 × 70 mm, com tolerância de ± 2 mm;
- dc-4.6.4. Longarinas com seção mínima de 50 × 100 mm, fixadas por sistema parafuso passante + porca tipo cabeça embutida (insert metálico) ou por encaixe tipo macho-fêmea reforçado com cavilhas e cola estrutural;
- dc-4.6.5. Estrado em ripas de madeira maciça de 25 × 70 mm, com espaçamento máximo de 50 mm entre ripas e fixação parafusada nas longarinas;
- dc-4.6.6. Guarda-corpo no leito superior em todos os lados não adjacentes à parede, com altura mínima de 160 mm acima da face superior do colchão (considerando colchão de até 200 mm) e vão livre máximo de 75 mm entre travessas, conforme ABNT NBR 16071;
- dc-4.6.7. Escada fixa, com degraus antiderrapantes, espaçamento uniforme entre 200 e 300 mm, largura útil mínima de 300 mm, fixada por dois pontos a cada degrau;
- dc-4.6.8. Capacidade de carga: 100 kg por leito (uso adulto) ou conforme ABNT NBR 16071;
- dc-4.6.9. Cantos vivos eliminados; arestas com raio mínimo de 3 mm; ausência de pontos de enroscos em alças, cordões ou roupas;
- dc-4.6.10. Acabamento por verniz poliuretano atóxico ou stain hidrorrepelente, conforme item 8;
- dc-4.6.11. Não será admitido o uso de painéis reconstituídos (MDF, MDP, compensado) em qualquer peça estrutural do beliche.



DC-5. PRODUÇÃO E FABRICAÇÃO

DC-5.1. Aprovação prévia

dc-5.1.1. Antes do início da fabricação, a CONTRATADA deverá submeter à FISCALIZAÇÃO, para aprovação formal:

- dc-5.1.1.1. Lista de materiais (BOM) com referências de fabricante, modelo, cor e quantitativo;
- dc-5.1.1.2. Amostras físicas (mínimo 200 × 200 mm) dos painéis, fitas de borda, ferragens, vernizes, tintas e madeira maciça especificados;
- dc-5.1.1.3. Protótipo (mock-up) de pelo menos um item de cada categoria — armário, balcão, mesa, claviculário e beliche — para aprovação prévia, quando o quantitativo total justificar;
- dc-5.1.1.4. Cronograma físico-financeiro detalhado, compatível com o prazo contratual;
- dc-5.1.1.5. Plano de inspeção e ensaios (PIE), com pontos de verificação, frequências e critérios.

dc-5.1.2. Nenhuma peça poderá ser produzida em série antes da aprovação formal e por escrito da FISCALIZAÇÃO. Eventuais alterações no projeto, durante a fabricação, deverão ser submetidas a nova aprovação.

DC-5.2. Tolerâncias dimensionais

Grandeza	Tolerância
Comprimento e largura de peças cortadas	± 1,0 mm
Esquadro de peças cortadas	± 0,5 mm/m
Posição de furação (eixo 32)	± 0,2 mm
Espessura de painéis após calibragem	± 0,2 mm
Frestas entre porta e caixa (folgas)	2,0 ± 0,5 mm
Alinhamento de portas adjacentes	Desnível máximo 1 mm

DC-5.3. Identificação e rastreabilidade

dc-5.3.1. Toda peça produzida deverá ser identificada com etiqueta interna (não aparente) contendo: número do projeto, código do módulo, data de fabricação, lote do painel e operador responsável. A CONTRATADA deverá manter os registros por, no mínimo, 5 (cinco) anos após a entrega.

DC-6. TRANSPORTE, MANUSEIO E ENTREGA

DC-6.1. Pré-requisitos

dc-6.1.1. A montagem somente poderá iniciar-se após verificação das seguintes condições no local:



- dc-6.1.1.1. Alvenarias e pisos concluídos e curados;
- dc-6.1.1.2. Pinturas e revestimentos das paredes finalizados;
- dc-6.1.1.3. Pontos elétricos, hidráulicos e de lógica devidamente posicionados conforme projeto, com testes concluídos;
- dc-6.1.1.4. Ambiente limpo, seco e protegido contra intempéries;
- dc-6.1.1.5. Liberação formal da FISCALIZAÇÃO mediante termo de início de montagem.

DC-6.2. Procedimentos de montagem

- dc-6.2.1. A equipe de montagem deverá ser composta por profissionais qualificados, com experiência comprovada em mobiliário planejado, devidamente uniformizados e identificados;
- dc-6.2.2. Os EPIs (capacete, óculos, luvas, calçado de segurança e protetor auricular quando aplicável) são obrigatórios e de fornecimento da CONTRATADA;
- dc-6.2.3. As ferramentas deverão ser próprias da CONTRATADA, em bom estado, incluindo parafusadeira torquímetro, nível a laser, esquadro, prumo, furadeira de impacto e aspirador para coleta de pó;
- dc-6.2.4. As peças deverão ser conferidas quanto a quantidade, integridade e identificação antes do início da montagem;
- dc-6.2.5. A montagem dos módulos deverá observar a sequência de aprumamento, esquadreamento e nivelamento, utilizando-se sapatas reguláveis e calços, quando necessário;
- dc-6.2.6. Os encontros entre módulos e parede/teto/piso deverão ser tratados com requadros, rodapés ou frisos, conforme projeto, eliminando-se frestas superiores a 2 mm;
- dc-6.2.7. Toda fixação à parede deverá empregar buchas e parafusos compatíveis com o substrato (alvenaria, drywall, concreto), com cargas dimensionadas para no mínimo o dobro do peso do mobiliário;
- dc-6.2.8. Em mobiliário com altura superior a 1,80 m ou com risco de tombamento, a fixação antitombamento à parede é obrigatória, mesmo quando não explicitada em projeto;
- dc-6.2.9. É vedado o uso do local da obra para corte, lixamento ou pintura de peças, salvo retoques pontuais autorizados pela FISCALIZAÇÃO, em local protegido;
- dc-6.2.10. Ao término da montagem, todos os resíduos, embalagens e sobras deverão ser retirados pela CONTRATADA, com destinação ambientalmente adequada.

DC-6.3. Limpeza, regulação e entrega final

- dc-6.3.1. Concluída a montagem, a CONTRATADA deverá:
- dc-6.3.2. Realizar limpeza geral de cada peça, com produtos compatíveis ao acabamento, removendo poeira, resíduos de cola e marcas de manuseio;



- dc-6.3.3. Regular todas as portas (folgas, prumo e amortecimento) e gavetas (alinhamento e suavidade de deslizamento);
- dc-6.3.4. Verificar funcionamento de fechaduras, identificando corretamente cada chave e entregando jogo identificado em chaveiro etiquetado;
- dc-6.3.5. Aplicar protetores de feltro auto adesivos em pontos de atrito (portas, dobradiças e pés);
- dc-6.3.6. Entregar manual de uso e conservação, com instruções de limpeza, regulagens periódicas e termo de garantia.

DC-7. ACABAMENTO

DC-7.1. Acabamento de painéis de MDF

- dc-7.1.1. Acabamento padrão: revestimento melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces, na cor/padrão definidos em projeto;
- dc-7.1.2. Bordas aparentes com fita de PVC/ABS de 1 mm, raiada e polida, sem rebarbas, com perfeita aderência (ensaio de descolamento conforme ABNT NBR 14535);
- dc-7.1.3. Quando especificado acabamento laqueado, deverão ser executadas as seguintes etapas: lixamento (grão 120 → 220 → 320), aplicação de selador PU, lixamento intermediário (grão 320), aplicação de fundo PU, lixamento (grão 400) e aplicação de no mínimo duas demãos de tinta poliuretana ou PU, em cabine ventilada, com acabamento fosco, acetinado ou brilhante conforme projeto;
- dc-7.1.4. A superfície laqueada deverá ser uniforme, sem casca de laranja, escorrimento, marcas de lixa, poeira aderida, manchas ou variação de cor;
- dc-7.1.5. Em peças com acabamento em laminado AP, a colagem deverá ser feita com adesivo de contato à base de neoprene, com prensagem uniforme e sem bolhas, descolamentos ou frestas.

DC-7.2. Acabamento de madeira maciça (beliches)

- dc-7.2.1. O acabamento da madeira maciça deverá obedecer à seguinte sequência:
- dc-7.2.2. Lixamento progressivo da peça bruta (grão 80 → 120 → 180 → 220), com remoção total de marcas de ferramenta;
- dc-7.2.3. Inspeção visual e tátil, com correção de pequenos defeitos com massa para madeira da mesma cor;
- dc-7.2.4. Aplicação de fundo selador a base de água ou solvente, conforme produto;
- dc-7.2.5. Lixamento fino (grão 320);
- dc-7.2.6. Aplicação de duas a três demãos de verniz poliuretano atóxico ou stain hidrorrepelente, com acabamento fosco ou acetinado, conforme projeto, com lixamento intermediário entre demãos (grão 400);



- dc-7.2.7. Os produtos utilizados deverão ser atóxicos e atender aos limites de emissão de COVs aplicáveis a mobiliário infantil/juvenil quando o beliche for destinado a esse uso, conforme ABNT NBR 16071;
- dc-7.2.8. A superfície final deverá ser lisa ao tato, sem áreas ásperas, escorrimientos, gotas, falhas ou variação perceptível de cor.

DC-7.3. Padrões visuais de aceitação

- dc-7.3.1. Não serão admitidos: empenamentos visíveis, riscos, manchas, bolhas, fitas de borda mal ajustadas (com excesso ou descolamento), juntas abertas (frestas > 0,5 mm), cabeças de parafuso aparentes em locais não previstos, ou variações de cor entre peças do mesmo conjunto.
- dc-7.3.2. É vedado o uso do local da obra para corte, lixamento ou pintura de peças, salvo retoques pontuais autorizados pela FISCALIZAÇÃO, em local protegido;

DC-8. CONTROLE DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

DC-8.1. Plano de Inspeção e Ensaios (PIE)

- dc-8.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO, antes do início da fabricação, um Plano de Inspeção e Ensaios (PIE) contemplando, no mínimo, os pontos de verificação descritos a seguir.

DC-8.2. Controle na fase de fabricação

Etapa	Verificação
Recebimento de painéis	Conferência de notas fiscais, certificados do fabricante (densidade, classe E1, cadeia de custódia), inspeção visual de lotes, medição de espessura por amostragem
Recebimento de madeira maciça	Conferência de DOF, espécie, classe de resistência, teor de umidade (medidor digital — máximo 16%), inspeção de defeitos
Recebimento de ferragens	Conferência de marca, modelo, lote e quantidade; ensaio funcional por amostragem (abertura/fechamento)
Corte e usinagem	Verificação de medidas e esquadro a cada lote, por amostragem mínima de 10% das peças produzidas
Colagem de bordas	Inspeção visual 100% das peças; ensaio de aderência por tração manual em amostragem
Pré-montagem em fábrica	Montagem prévia de armários, balcões, claviculários e beliches para verificação de encaixe, esquadro e funcionamento
Acabamento	Inspeção visual sob iluminação adequada

- dc-8.2.1. A FISCALIZAÇÃO terá direito de acesso à fábrica, a qualquer tempo, mediante agendamento prévio, para acompanhamento das verificações e da pré-montagem, podendo rejeitar peças que não atendam às exigências.



DC-8.3. Recebimento provisório

dc-8.3.1. Concluídos os serviços, a CONTRATADA solicitará formalmente o recebimento provisório, mediante comunicação escrita à FISCALIZAÇÃO. A inspeção de recebimento provisório verificará:

- dc-8.3.1.1. Conformidade quantitativa com o projeto e a planilha contratual;
- dc-8.3.1.2. Conformidade qualitativa: dimensões, materiais, acabamento, ferragens e fixações;
- dc-8.3.1.3. Funcionamento de portas, gavetas, fechaduras, prateleiras móveis e demais elementos articulados;
- dc-8.3.1.4. Estabilidade e fixação de armários altos, prateleiras e claviculários;
- dc-8.3.1.5. Para os beliches: ensaio de carga estática conforme ABNT NBR 16071, verificação de guarda-corpo, vãos máximos e arestas;
- dc-8.3.1.6. Limpeza geral, ausência de detritos e entrega de chaves identificadas, manuais e termo de garantia.

dc-8.3.2. Constatadas pendências ou não conformidades, será emitido relatório de pendências, com prazo para correção. O recebimento provisório só será emitido após sanadas todas as pendências.

DC-8.4. Recebimento definitivo

dc-8.4.1. O recebimento definitivo será emitido após decorrido prazo de observação não inferior a 30 (sessenta) dias contados do recebimento provisório, durante o qual a CONTRATADA permanece responsável pela correção de qualquer vício constatado, sem prejuízo dos prazos de garantia legal e contratual.

DC-8.5. Critérios de aceitação e rejeição

dc-8.5.1. Será motivo de rejeição imediata, com obrigação de substituição integral da peça, sem ônus para a CONTRATANTE:

- dc-8.5.1.1. Uso de material em desconformidade com o especificado (densidade, espessura, espécie, certificação);
- dc-8.5.1.2. Painéis com classe de emissão de formaldeído superior a E1;
- dc-8.5.1.3. Madeira sem comprovação de origem legal (DOF/SisFlora);
- dc-8.5.1.4. Defeitos estruturais (trincas, empenamentos, instabilidade) ou de segurança;
- dc-8.5.1.5. Beliches em desconformidade com a ABNT NBR 16071;
- dc-8.5.1.6. Acabamento com falhas visíveis em condições normais de iluminação a 1,0 m de distância;
- dc-8.5.1.7. Divergências de cor, padrão ou modelo em relação à amostra previamente aprovada.



- dc-8.5.2. Defeitos pontuais sanáveis (pequenas folgas, regulagens, retoques de pintura) poderão ser corrigidos no local, dentro do prazo de pendências, mantendo-se o registro em relatório.

DC-8.6. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- dc-8.6.1. Prazo de garantia mínimo de 5 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, descolamento de bordas, falhas de acabamento, falhas estruturais e falhas em ferragens, sem prejuízo do disposto no Código de Defesa do Consumidor e no Código Civil quanto a vícios ocultos;
- dc-8.6.2. Atendimento a chamados de garantia em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis para diagnóstico e 15 (quinze) dias úteis para solução, salvo casos que demandem nova fabricação, mediante prazo aprovado pela FISCALIZAÇÃO;
- dc-8.6.3. Substituição de peças sob garantia sem ônus de transporte, mão de obra ou material para a CONTRATANTE;
- dc-8.6.4. Manutenção de estoque de peças de reposição (ferragens, fitas, painéis na cor) por, no mínimo, 5 anos após a entrega.

DC-9. Manejo Ambiental

DC-9.1. Orientações gerais

- dc-9.1.1. Durante a execução dos serviços, devem ser preservadas as condições ambientais, com exigência, entre outros, dos procedimentos descritos a seguir:
- dc-9.1.1.1. Não será permitido o estoque de sucata de obra no local.
- dc-9.1.1.2. Não é permitida a queima do material removido.
- dc-9.1.1.3. Todo o material excedente ou sobras deve ser removido das proximidades das obras e descartado obedecendo aos critérios ambientais.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO - ANEXO II DO TR

IMR-1. DO OBJETO

- imr-1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, estabelecendo indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- imr-1.2. Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência

IMR-2. JUSTIFICATIVA

- imr-2.1. Os serviços e materiais da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores de qualidade: uso de EPI's; qualidade e quantidade dos materiais e equipamentos utilizados e qualidade dos serviços executados;
- imr-2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.
- imr-2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- imr-2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços executados pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço prestado com a qualidade contratada.
- imr-2.3. As tabelas seguintes apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

Nº 01 - USO DE EPIS

Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências contratuais relacionadas a fornecimento e uso de EPI's.
Metas a cumprir	Nenhuma ocorrência durante a fase de execução.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no dossiê de fiscalização (incluindo fotografias da ocorrência).
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato. A fiscalização poderá ser executada à distância com o auxílio de algum servidor local do órgão, porém apenas para fins de registro de ocorrências no local de realização dos serviços.
Periodicidade	Diária, com aferição do resultado por fase de execução.
Mecanismo de Cálculo	O uso de EPI's será observado, sendo que o nº de ocorrências será por funcionário sem, ou portando de forma inadequada, EPI por dia.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.



Faixas de Ajuste no Pagamento	0 a 1 ocorrência = 40 Pontos
	2 a 3 ocorrências = 30 Pontos
	4 a 5 ocorrências = 20 Pontos
	6 a 7 ocorrências = 10 Pontos
	8 ou mais ocorrências = 0 Pontos.
Sanções	A partir de 8 ocorrências, além do desconto no valor a pagar serão aplicadas as sanções estabelecidas no termo de referência após instaurado o devido processo de aplicação de penalidade.
Número de ocorrências	
Total de pontos	

Nº 2 - Qualidade do serviço prestado (prazos e qualidade)

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na execução do serviço
Meta a Cumprir	Atendimento total das fases constantes no Cronograma físico-financeiro com a qualidade especificada
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no dossiê de fiscalização (incluindo fotografias da ocorrência).
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato. A fiscalização poderá ser executada à distância com o auxílio de algum servidor local do órgão, porém apenas para fins de registro de ocorrências no local de realização dos serviços.
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho
Mecanismo de Cálculo	Descrita abaixo.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Qualidade máxima = 60 Pontos
Sanções	Se a contratada não obtiver ao menos 30 pontos, além do desconto no valor a pagar, serão aplicadas as sanções estabelecidas no termo de referência após instaurado o devido processo de aplicação de penalidade.

Legenda do Grau de Satisfação:

5 = Excelente 4 = Bom 3 = Regular 2 = Ruim 1 = Péssimo

DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO				
	5	4	3	2	1
Comunicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas à Administração/Fiscal de contrato de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.					
Seleção e guarda de materiais passíveis de					



reaproveitamento.					
Observação rigorosa das recomendações dos fabricantes dos materiais utilizados, quanto ao método executivo e às ferramentas apropriadas a empregar.					
Atendimento às demandas de natureza corretiva e a procedimentos determinados pela fiscalização do contrato.					
Funcionários devidamente uniformizados e com dispositivo de identificação (crachás ou bordado na roupa).					
Local de trabalho mantido limpo e em condições de segurança, higiene e disciplina.					
Métodos executivos aderentes às especificações do Termo de Referência ou anexo ou mudanças submetidas por escrito à aprovação da Contratante.					
Diário de Obra preenchido corretamente e entregue dentro do prazo (conforme estipulado em reunião inicial de execução dos serviços).					
Não permitir que funcionários, inclusive terceirizados durante execução de serviços relacionados ao objeto desta contratação, utilizem qualquer tipo de bebida alcoólica e cigarros no local de trabalho.					
Zelo com a utilização das instalações da PF durante a execução dos serviços.					
Realizar a execução dos serviços com a técnica e segurança adequada de modo a não gerar riscos a pessoas ou patrimônio, principalmente em relação aos serviços de demolição.					
Entrega das documentações necessárias para início da obra, dentro dos prazos estipulados em TR ou edital, ou quando solicitadas pela fiscalização.					
Pontuação (soma total da pontuação dos quesitos avaliados) :					

IMR-3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

- imr-3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.



- imr-3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação total do serviço (X)} = \text{Pontos "Indicador 1"} + \text{Pontos "Indicador 2"}$$

- imr-3.1.2. Os pagamentos devidos, relativos aquela medição de obra, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
X > 90 pontos	100% do valor previsto	1
80 < X < 90 pontos	98% do valor previsto	0,98
70 < X < 80 pontos	96% do valor previsto	0,96
	94% do valor previsto	0,94
50 < X < 60 pontos	92% do valor previsto	0,92
X < 50 pontos	90% do valor previsto e rescisão contratual	0,9
Valor da medição (valor da medição previsto x fator de ajuste de nível de serviço) =		

Fiscal de Contrato (assinatura digital):

Preposto da contratada (assinatura digital):

Ciente,

ADMINISTRADOR

RG.

CPF.

DATA: ____/____/____.